

รายงานการนิเทศติดตาม

การประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ของสำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. ในเขตภาคกลาง

ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2562

สถาบันพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยภาคกลาง
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

ค ำน ำ

การประเมินเทียบระดับการศึกษา เป็นการให้โอกาสอีกทางหนึ่งแก่ผู้เรียนที่ให้ความส าคัญ

ของความรู้และประสบการณ์ ของบุคคลที่มีการสั่งสมมา อย่างต่อเนื่อง ได้มีโอกาสที่จะพัฒนาตัวเอง

โดยใช้ความรู้ ความสามารถจากประสบการณ์ในการท างาน การประกอบอาชีพ หรือความรู้ที่เกิดจาก

การศึกษาดูงาน การศึกษาจากหน่วยงานและแหล่งเรียนรู้ต่างๆ และสามารถน ามาประเมินเพื่อรับรอง

ความรู้ในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลายได้

ส านักงาน กศน. ก าหนดการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่

2/2562 ระหว่างวันที่ 15 – 16 กุมภาพันธ์ 2563 และมอบหมายให้สถาบัน กศน.ภาค ด าเนินการ

นิเทศ ติดตาม เพื่อที่จะได้น าไปปรับปรุงและแก้ไขให้ดีขึ้น เพื่อประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เข้ารับการ

ประเมินสูงสุด

รายงานการนิเทศติดตามการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่

2/2562 นี้ จัดท าขึ้น เพื่อจะได้ทราบข้อมูลการบริหารจัดการการสอบของส านักงาน กศน.จังหวัด/

กทม. และสถานศึกษา ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อจะได้น าเสนอเป็นแนวทางในการ

พัฒนาการด าเนินการประเมินในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

สถาบัน กศน.ภาคกลาง ขอขอบคุณส านักงาน กศน.จังหวัด/กทม.ในเขตภาคกลาง รวมทั้ง

สถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ที่ได้ให้ข้อมูลจากการนิเทศและการกรอกข้อมูลในแบบนิเทศติดตาม

จนส าเร็จเป็นเอกสารเล่มนี้และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารรายงานการนิเทศติดตามการประเมิน

เทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่ 2/2562 เล่มนี้ จะมีประโยชน์บ้างตามสมควร

เพื่อให้การด าเนินงานเทียบระดับการศึกษาของส านักงาน กศน.จังหวัด/กทม.และสถานศึกษา

มีคุณภาพ ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อีกทางหนึ่ง

สถาบัน กศน.ภาคกลาง

เมษายน 2563

สารบัญ

บทที่ 1

บทนำ

ควำมเป็นมำและควำมส ำคัญ

การศึกษาเป็นกระบวนการที่มุ่งพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่มีคุณภาพ มีความสามารถ

เต็มศักยภาพ มีการพัฒนาที่สมดุล ทั้งสติปัญญา จิตใจ ร่างกาย และสังคม เพื่อเสริม
สร้างการพัฒนา

และเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ การศึกษาเป็นกระบวนการ
ถ่ายทอดและเรียนรู้

ในการที่จะสร้างสรรค์ และพัฒนาคน ทั้งในแง่ความรู้ ความคิด ตลอดจนคุณธรรมและ
จริยธรรม

เพื่อให้สามารถด ารงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข สามารถตอบสนองทิศทางใน
การพัฒนา

เศรษฐกิจและสังคมของประเทศชาติ ซึ่งประเทศที่ต้องการความก้าวหน้า ต่างให้ความส
าคัญกับการ

พัฒนาคนโดยอาศัยการศึกษาเป็นเครื่องมือ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)
พ.ศ.2545

ก าหนดหลักการในการจัดการศึกษาในมาตรา 8 ว่าการจัดการศึกษาต้องยึดหลักการ
ศึกษาตลอดชีวิต

ส าหรับประชาชนและให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา มีการก าหนดรูปแบบ
การศึกษาไว้

3 รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การ
ศึกษา

ทั้ง 3 รูปแบบมีความแตกต่างกันที่ความยืดหยุ่นของวิธีการจัดการศึกษาในเรื่องจุดมุ่ง
หมาย รูปแบบ

วิธีการเรียนการสอน ระยะเวลาเรียนและการวัดและประเมินผล นอกจากนี้ ความหมาย
ของ

การศึกษายังมีความหมายกว้างขวางกว่าเดิม โดยรวมถึงกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงาม

โดยการถ่ายทอดความรู้ การศึกษา การอบรม การสื่อสารทางวัฒนธรรม การสร้างองค์ความรู้อันเกิด

จากการจัดสภาพแวดล้อม ความยืดหยุ่นของรูปแบบการจัดการศึกษาและความหมายของการศึกษา

ที่ขยายขอบข่ายมากขึ้น มิได้จ ากัดเฉพาะการศึกษาในระบบเท่านั้น แต่การศึกษาได้รวมถึงการเรียนรู้

ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยการเรียนรู้จากบุคคล ประสบการณ์

สังคมและสภาพแวดล้อม หรือแหล่งความรู้อื่นๆ การยอมรับให้มีการศึกษาหลายรูปแบบดังกล่าว

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้ใช้กลไก

ของการเทียบระดับการศึกษาในมาตรา 16 วรรคสี่ เป็นมาตรการส าคัญ โดยให้สามารถน าผลการ

เรียนรู้จากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย มาเทียบระดับการศึกษาได้

การด าเนินงานประเมินเทียบระดับการศึกษา ได้น าแนวคิดของการยอมรับความรู้และประสบการณ์

ที่มีมาก่อน มาประยุกต์ใช้ (Recognition of Prior Learning Assessment) โดยประเมินเพื่อให้ได้รับ

การรับรองวุฒิการศึกษา ทั้งระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย

ใช้วิธีการประเมินที่หลากหลายประกอบกัน ซึ่งการให้คุณค่าของผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากวิถีชีวิต

จากประสบการณ์ทางอาชีพ การฝึกอบรม การท างาน การให้คุณค่าของผลการเรียนรู้ ดังกล่าว

จะกระตุ้นและสนับสนุนให้ประชาชนรักการเรียนรู้ แสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นคุณลักษณะ

ที่ส าคัญของประชาชนที่ประเทศต้องการ

ในปี พ.ศ. 2546 กระทรวงศึกษาธิการ ได้อาศัยอ านาจตามความในมาตรา 16 วรรคสี่ และ

มาตรา 74 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ2545 ออกกฎกระทรวง ว่าด้วยการแบ่งระดับและการเทียบระดับการศึกษานอกระบบและ

การศึกษาตามอัธยาศัยและในปี พ.ศ. 2548 กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศสถานศึกษาในสังกัด

ส านักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน จ านวน 21 แห่ง ท าหน้าที่เทียบระดับการศึกษาและต่อมา

ในปี พ.ศ. 2551 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา

ตามอัธยาศัยส่งผลให้บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา ที่ท าหน้าที่เทียบระดับการศึกษาเปลี่ยนแปลงไป

กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ประกาศให้สถานศึกษาในสังกัดส านักงาน กศน. ท าหน้าที่เทียบระดับ

การศึกษาจังหวัดละ 1 แห่ง และกรุงเทพมหานคร 4 แห่ง รวม 79 แห่ง แต่ผลจากการด าเนินงาน

ของสถานศึกษาที่ท าหน้าที่เทียบระดับการศึกษา และผลการวิจัย พัฒนาระบบการเทียบระดับ

การศึกษา เรื่อง “การพัฒนาประสิทธิภาพการประเมินเทียบระดับการศึกษา” พบว่าในบางจังหวัด

มีพื้นที่กว้างขวาง มีหลายอ าเภอ ระยะทางจากจังหวัดไปถึงอ าเภออื่น ๆ ห่างไกลกัน ส่งผลถึง

ความไม่สะดวกต่อผู้รับบริการการเทียบระดับการศึกษา และมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน

เทียบระดับการศึกษา (แนวใหม่) โดยคณะกรรมการประเมินเทียบระดับการศึกษา ต้องด าเนินการ

ประเมินเชิงประจักษ์ ส่งผลให้คณะกรรมการต้องใช้เวลา และระยะทางในการเดินทางไกล อีกทั้ง

การประชาสัมพันธ์ยังไม่ทั่วถึงกลุ่มเป้าหมาย ในปีการศึกษา 2554 กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ประกาศ

จัดตั้งสถานศึกษาให้ท าหน้าที่เทียบระดับการศึกษาเพิ่มเติม รวมทั้งสิ้น 128 แห่ง จาก 77 จังหวัด

เฉพาะจังหวัดที่มีมากกว่า 10 อ าเภอขึ้นไป ยกเว้น จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่มี 8 อ าเภอ แต่สามารถ

เพิ่มสถานศึกษาที่ท าหน้าที่เทียบระดับการศึกษาได้อีก 1 แห่ง เนื่องจากสถานศึกษาที่ท าหน้าที่

เทียบระดับการศึกษาอยู่ที่อ าเภอหัวหิน ท าให้การบริหารจัดการและการให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมาย

จากอ าเภออื่น ๆ ไม่ได้รับการบริการอย่างทั่วถึง

ในปี พ.ศ.2555 รัฐบาลมีนโยบายมุ่งเน้นการสร้างโอกาสในการศึกษาอย่างเสมอภาค

และเท่าเทียม ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการได้ก าหนดนโยบายที่จะยกระดับการศึกษาของ

ประชาชนให้จบมัธยมศึกษาปีที่ 6 อย่างมีคุณภาพ และสถานศึกษาในสังกัดส านักงาน กศน.หลายแห่ง

มีความพร้อม ในการท าหน้าที่เทียบระดับการศึกษามากขึ้น จึงได้ก าหนดสถานศึกษาให้ท าหน้าที่

เทียบระดับการศึกษาขึ้นใหม่เพิ่มเติม เพื่อเป็นการเอื้ออ านวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่าย

แก่ผู้ขอเทียบระดับการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ประกาศก าหนดสถานศึกษาให้ท าหน้าที่

เทียบระดับการศึกษาขึ้นใหม่ จ านวน 470 แห่ง และ 695 แห่ง ในปีการศึกษา 2557 และประกาศ

เพิ่มเติมอีก 94 แห่ง ในปีการศึกษา 2558 รวมทั้งสิ้น 789 แห่ง

สถาบัน กศน.ภาคกลาง มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน

นิเทศ ติดตามผล การด าเนินงานเทียบระดับการศึกษาของส านักงาน กศน.จังหวัด/กทม. และ

สถานศึกษาในเขตภาคกลางที่ท าหน้าที่เทียบระดับการศึกษา รวมถึงให้บริการทางวิชาการ เช่น

สร้างเครื่องมือประเมินเทียบระดับการศึกษา ท าข้อสอบ ตรวจข้อสอบ จัดประชุม อบรมสัมมนา หรือ

กิจกรรมอื่น ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา วิจัยและพัฒนาการด าเนินงานการประเมินเทียบระดับ

การศึกษา และเผยแพร่ผลการด าเนินงานการประเมินเทียบระดับการศึกษาต่อสาธารณชน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อนิเทศ ติดตามการด าเนินการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด

ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2562

2. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการนิเทศติดตามการด าเนินการประเมินเทียบระดับการศึกษา

มิติความรู้ ความคิด

3

นิยามศัพท์เฉพาะ

การเทียบระดับการศึกษา หมายถึง การน าผลการเรียน ความรู้และประสบการณ์ ที่ได้รับ

จากการศึกษานอกระบบ ที่จัดเป็นหลักสูตรเฉพาะหรือหลักสูตรฝึกอบรม ตามความต้องการของ

กลุ่มเป้าหมายและการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การท างาน มาประเมิน

เพื่อเทียบระดับการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง

การประเมินเทียบระดับการศึกษา หมายถึง วิธีการ กระบวนการ ในการวัดผลและ

ประเมินผลการเรียนรู้ที่ครอบคลุมลักษณะที่ส าคัญ ทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณธรรม

จริยธรรม เพื่อเป็นข้อมูลส าหรับตัดสินผลการเรียนรู้ ให้เท่าระดับการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง หรือ

สูงกว่าระดับการศึกษาที่ยื่นขอรับการประเมิน ตามเกณฑ์ที่ก าหนด

สถานศึกษาที่ท ำหน้าที่เทียบระดับการศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงศึกษาธิการประกาศให้ท าหน้าที่เทียบระดับการศึกษา

คณะกรรมการกลางการเทียบระดับการศึกษา หมายถึง คณะบุคคลที่ส านักงาน กศน.

จังหวัด/กทม. แต่งตั้งขึ้น เพื่อให้การสนับสนุน ส่งเสริมการประเมินเทียบระดับการศึกษาให้ด าเนินการ

ได้อย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน และตรวจสอบได้

คณะกรรมการประเมินเทียบระดับการศึกษา หมายถึง คณะบุคคลจ านวนไม่เกินห้าคน

ที่สถานศึกษาแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากผู้มีความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาของการศึกษาระดับ

นั้น จ านวนไม่น้อยกว่าสามคน และต้องเป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ด้านวัดผลและประเมินผลจ านวน

หนึ่งคน ด าเนินการประเมินเทียบระดับการศึกษา

คณะอนุกรรมการหรือคณะท ำงาน หมายถึง คณะบุคคลที่ประธานคณะกรรมการประเมิน

เทียบระดับการศึกษาแต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการ

มอบหมาย

ผู้เข้ารับการประเมินเทียบระดับการศึกษา หมายถึง ผู้ที่มีอายุไม่ต่ ากว่า 20 ปีบริบูรณ์

มีประสบการณ์ในการประกอบอาชีพที่ขอเทียบระดับการศึกษา และประกอบอาชีพอยู่ในเขตบริการ

ของสถานศึกษาที่ท าหน้าที่เทียบระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 ปี

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การนิเทศการศึกษา

การนิเทศ (Supervision) มีเป้าหมายส าคัญเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนโดยการพัฒนา

คุณภาพการสอนของครูที่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ที่ผ่านมายังคงเชื่อกันว่า การนิเทศคือการประเมินผล

ครู การติดตามการปฏิบัติงานของครูและการนิเทศวิธีเดียวใช้กับครูทุกคน ซึ่งไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

และวัตถุประสงค์ของการนิเทศที่แท้จริง ซึ่งอาจเป็นเพราะว่าศึกษานิเทศก์หรือผู้ท าหน้าที่นิเทศ ได้รับ

มอบหมายให้ปฏิบัติในหน้าที่อื่น ที่ไม่ใช่การช่วยเหลือและร่วมมือกับครู เพื่อพัฒนาในวิชาชีพโดยตรง

จากการศึกษาวิจัยอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาใน

วิชาชีพของครูและบุคลากรทางการศึกษา (Professional Development) ได้มีการใช้ค าต่าง ๆ

ต่อไปนี้แทนค าว่า การนิเทศ (Supervision) เช่น Super Vision, Mentoring, Coaching, Peer Coaching หรือ peer to peer Coaching, Collaborative Peer Coaching และ Cognitive Coaching หรือ Professional Development for Teachers ซึ่งแต่ละค าดังกล่าว มาจากเป้าหมาย

ที่แท้จริงของการนิเทศ แต่เน้นความร่วมมือกัน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องและไม่ได้

เกี่ยวข้องกับการประเมินผล แต่เน้นคุณภาพของครูทั้งสองฝ่ายทั้งผู้ท าหน้าที่ช่วยเหลือแนะน า และ

ผู้รับการช่วยเหลือแนะน า (วัชรา เล่าเรียนดี, 2554: 1-2) การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการส าคัญที่ยอมรับกันในวงการศึกษาว่า สามารถพัฒนาคน

พัฒนาทีมงานให้ส าเร็จและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เจริญก้าวหน้าทันต่อสภาพ

การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัจจุบันการนิเทศมีบทบาทส าคัญอย่างยิ่ง แม้ใน

วงการธุรกิจก็ให้ความส าคัญกับการนิเทศ เพราะแนวโน้มการแข่งขันในเชิงธุรกิจการค้าต่างพุ่งแรง

มากขึ้น หากมีวิธีการใดก็ตามที่ท าให้เกิดความก้าวหน้าทางธุรกิจ ผู้ประกอบการก็หันมาใช้วิธีการ

เหล่านั้น การนิเทศจึงเป็นวิธีการหนึ่งที่ท าให้พนักงานท างานได้อย่างถูกต้อง มีระบบมากขึ้น

ส่วนแนวคิดและวิธีการนิเทศได้เปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย กล่าวคือเปลี่ยนแปลงจากลักษณะ

ของการตรวจตรามาเป็นลักษณะการร่วมมือ แนะน า ช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกันระหว่าง

ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาคน พัฒนางาน ประสาน

สัมพันธ์และสร้างขวัญก าลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงานนั้น ๆ (สงัด อุทรานันท์, 2525: 23) **ความหมายของการนิเทศการศึกษา**

การนิเทศการศึกษา หมายถึง การให้ค าแนะน า การสนับสนุน การช่วยเหลือและติดตามการ

พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่ต้องการ (สุวรรณา โชติสุกานต์, 2547: 6)

การนิเทศการศึกษา หมายถึง การช่วยเหลือสนับสนุนให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ในการปรับปรุงการเรียนการสอนทั้งในเรื่องหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อการเรียนรู้ การวัด

ประเมินผลการเรียนรู้และสิ่งอ านวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้พัฒนาการท างานของครู

มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน (จันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์, 2556: 34)

5

การนิเทศการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

การนิเทศการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นกระบวนการท างานร่วมกัน

ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ตั้งแต่ผู้ก าหนดนโยบาย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนประชาชน

ผู้น าหมู่บ้านและอาสาสมัครในพื้นที่ เพื่อที่จะพัฒนาคุณภาพบุคลากรในหน่วยงานสถานศึกษาให้มี

ขวัญและก าลังใจ รู้จักใช้และวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ เพื่อน ามาใช้ในการคิด

การแก้ปัญหา และพัฒนางานด้วยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ให้มีประสิทธิภาพ ตรงตามนโยบาย

จุดหมาย แผนงาน หลักการที่ก าหนดไว้ ทั้งนี้โดยผ่านกระบวนการสื่อสารทั้งสองทางบนรากฐานของ

มนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีแผนงานและความต่อเนื่อง และด้วยเจตคติของการพึ่งพาตนเอง

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่ส าคัญ 4 ประการ ดังนี้ คือ 1) เพื่อพัฒนาคน 2)เพื่อ

พัฒนางาน 3) เพื่อสร้างประสานสัมพันธ์ 4) เพื่อสร้างขวัญและก าลังใจ

การที่กล่าวว่าการนิเทศการศึกษามุ่ง “พัฒนาคน” ก็คือ การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการ

ท างานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรเหล่านั้นได้เปลี่ยนแปลง

พฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น ประการที่สอง เนื่องจากการนิเทศการศึกษาได้มีเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่นักเรียน

ซึ่งเป็นผลผลิตจากการสอนของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยเหตุนี้การนิเทศที่จัดขึ้นจึงมี

จุดมุ่งหมายที่จะ “พัฒนางาน” ซึ่งได้แก่ งานสอนให้ดีขึ้นนั่นเอง ส าหรับ “การสร้างประสาน

ความสัมพันธ์” นั้น จะเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการท างานร่วมกัน รับผิดชอบร่วมกัน ผลัดเปลี่ยนกันเป็น

ผู้น า ผู้ตาม ซึ่งไม่ใช่เป็นการท างานภายใต้การถูกบังคับและคอยตรวจตราหรือคอยจับผิดและประการ

สุดท้ายคือ “การสร้างขวัญและก าลังใจ” นั้นถือเป็นจุดมุ่งหมายที่ส าคัญอีกประการหนึ่งของการนิเทศ

ทั้งนี้เพราะว่าขวัญและก าลังใจเป็นสิ่งส าคัญที่จะท าให้บุคคลมีความตั้งใจท างาน หากการนิเทศไม่ได้

ท าการสร้างขวัญและก าลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานแล้ว การนิเทศการศึกษาก็ย่อมจะประสบผลส าเร็จได้ยาก

การนิเทศการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยและการนิเทศการจัดกระบวนการ

เรียนรู้มีจุดมุ่งหมายดังนี้

1. เพื่อช่วยให้บุคลากรทางการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สามารถพัฒนา

ตนเอง พัฒนาการแก้ปัญหาการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยมุ่งความส าเร็จของผู้เรียน

2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม
อัธยาศัย

การจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการวัดผลประเมินผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ทุกระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีหลัก
การจัดการที่ดี

รูปแบบการนิเทศการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

การนิเทศการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สามารถด าเนินการได้หลาก
หลาย

รูปแบบดังนี้

1. การนิเทศภายนอก เป็นการนิเทศโดยบุคลากรภายนอกของหน่วยงาน ซึ่งมีจุดมุ่ง
หมาย

เพื่อตรวจสอบนโยบายการบริหารงานและการส่งเสริมขวัญและก าลังใจ

2. การนิเทศภายใน เป็นการนิเทศโดยบุคลากรภายในหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อหา
แนวทาง

การแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและพัฒนาคุณภาพของงานบุคลากร

3. การนิเทศโดยเครือข่าย เป็นการนิเทศโดยบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ
และ

เอกชน เพื่อก ากับ ดูแล ติดตามการจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนในระดับพื้นที่

4. การนิเทศโดยใช้สื่อบุคคล เป็นการนิเทศโดยตรงจากบุคคลซึ่งสามารถแก้ปัญหา
โดยตรง

ทันท่วงที

5. การนิเทศโดยใช้สื่อเทคโนโลยี เป็นการนิเทศโดยใช้สื่อประเภทเดียว หรือสื่อประกอบ

ที่หลากหลาย

6. การนิเทศแบบผสมผสาน เป็นการนิเทศโดยผสมผสานสื่อเทคโนโลยีและสื่อบุคคล

7. การนิเทศทางไกล เป็นการนิเทศโดยโทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ

การประชุมทางไกลหรือให้ข่าวสารทางโทรทัศน์

8. การนิเทศแบบมีส่วนร่วม เป็นการนิเทศโดยทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศต่างมีส่วนร่วม

ในการวางแผนนิเทศและแก้ปัญหาร่วมกัน

9. การนิเทศแบบคลินิก เป็นการนิเทศรายบุคคลที่มีลักษณะคล้ายกับคลินิกของหมอ โดยใช้

วิธีสัมภาษณ์ สังเกตพฤติกรรม จดบันทึก แล้วน ามาร่วมวิเคราะห์กับผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุงแก้ไข

ให้ค าปรึกษา เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ

วิธีการนิเทศการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

การนิเทศการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยสามารถด าเนินการได้หลายวิธีดังนี้

1. การประชุม การนิเทศโดยใช้วิธีการประชุมเพื่อชี้แจงให้ข้อมูลหรือระดมความคิดเห็น

การประชุมสัมมนา การประชุมอบรม ล้วนแต่เป็นการนิเทศเพื่อให้ความรู้หรือมีวัตถุประสงค์

เพื่อท าความเข้าใจแก่ผู้รับการนิเทศ เพื่อสามารถแก้ปัญหาหรือหาแนวทาง มาตรการ ยุทธศาสตร์

ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งสามารถประชุมเป็นกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย หรือประชุม

ทางไกล ทั้งนี้ขึ้นกับประเด็นเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการประชุมในการนิเทศแต่ละครั้ง

2. การอภิปราย เป็นการนิเทศเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการแสดงความ

คิดเห็น ซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศตามหลัก

ประชาธิปไตย ซึ่งอาจเป็นวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวคิดในประเด็นนั้น ๆ ก่อนเปิดโอกาสอภิปราย

3. การบรรยาย เป็นการให้ความรู้โดยตรงโดยศึกษานิเทศก์ ผู้นิเทศหรือเชิญวิทยากร

ผู้เชี่ยวชาญ มาบรรยายให้ความรู้เฉพาะเรื่องแก่ผู้รับการนิเทศเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ

เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา

4. การสาธิต เป็นการแสดงหรือปฏิบัติให้ผู้รับการนิเทศดู เพื่อให้ผู้รับการนิเทศเข้าใจแนวทาง

ปฏิบัติที่ถูกต้อง เช่น การสาธิตการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ช่วยให้ผู้รับการนิเทศ

สามารถทดลองปฏิบัติตาม ซึ่งจะช่วยให้ครูมีทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นต้น

5. การสังเกต เป็นการเข้าไปสังเกตการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้รับ

การนิเทศ ซึ่งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศควรจะนิเทศร่วมกันก าหนดวัตถุประสงค์หรือเรื่องที่จะสังเกต

โดยมีเครื่องมือหรือแบบสังเกตที่ยอมรับร่วมกัน เพื่อน าผลการสังเกตมาปรึกษา
ปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน

6. การตรวจเยี่ยม เป็นการนิเทศเพื่อเสริมสร้างขวัญและก าลังใจแก้ผู้รับการนิเทศ
ช่วยให้

ผู้นิเทศเข้าใจสถานการณ์ที่แท้จริงหรือความก้าวหน้าในการด าเนินงาน

7. การศึกษาดูงาน เป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้รับการนิเทศได้เรียนรู้ประสบการณ์ทาง

วิชาการใหม่ ๆ ด้วยตนเองท าให้มองเห็นโลกทัศน์กว้างขึ้น การศึกษาดูงานควรก าหน
ดวัตถุประสงค์

7

ของการดูงาน สถานที่ ระยะเวลา จ านวนบุคลากรที่จะไปดูงานเพื่อก าหนดค่าใช้จ่าย
และต้องสรุปผล

การศึกษาดูงานด้วย

8. การศึกษาจากเอกสารทางวิชาการ/สื่อประเภทต่าง ๆ การจัดนิทรรศการ การแสดง
ผลงาน

ทางวิชาการเป็นการนิเทศเชิงพัฒนา ผู้นิเทศจัดท าหรือจัดหาสื่อเอกสารสิ่งพิมพ์ สื่อ
อิเล็กทรอนิกส์

ประเภทต่างๆ เช่น วีดีทัศน์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซีดีรอม ฯลฯ ให้ผู้รับการนิเทศ
ศึกษาด้วยตนเองใน

เรื่องที่ยังไม่เข้าใจ เป็นการถ่ายทอดความรู้โดยใช้สื่อประเภทต่าง ๆ แทนสื่อบุคคลซึ่ง
ควรจะมี

การประเมินผลการศึกษาด้วยตนเองของผู้รับการนิเทศ ว่าเข้าใจมากน้อยเพียงใด โดย
การสัมภาษณ์

พูดคุยตอบแบบสอบถามหรือท ากิจกรรมในเนื้อหาที่ก าหนด

9. การนิเทศแบบคลินิก เป็นการนิเทศรายบุคคลถือเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการเรียน

การสอนหรือเป็นกระบวนการนิเทศการสอนในชั้นเรียนโดยตรง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัด

การเรียนการสอนของครู ซึ่งผู้นิเทศและครูต้องร่วมกันวางแผนก าหนดวิธีการสังเกตการณ์สอน

วิเคราะห์กระบวนการสอนร่วมกัน ปรึกษาหารือและปรับปรุงการสอนตามแผน เป็นการส่งเสริมให้ครู

ได้มีการพัฒนาทักษะการสอนให้ดีขึ้นโดยร่วมท างานกับผู้นิเทศอย่างใกล้ชิด

10. การนิเทศเชิงวิจัย เป็นการนิเทศเชิงวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาด้านใดด้านหนึ่งโดยจัดท า

เป็นโครงการติดตามผลการแก้ปัญหาเป็นระยะ ๆ โดยการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อน าผล

การนิเทศเชิงวิจัย มาใช้ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศ กศน.แบบมีส่วนร่วม

หลักการนิเทศแบบมีส่วนร่วม

การนิเทศแบบมีส่วนร่วมเป็นกระบวนการในการแนะน าช่วยเหลือบุคลากร ครูและผู้เกี่ยวข้อง

ให้สามารถจัดกิจกรรม กศน. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นกระบวนการท างานร่วมกันระหว่าง

ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการนิเทศ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานแนวคิดหลักการ

ประชาธิปไตย หลักการเรียนรู้ร่วมกัน หลักการท างานเป็นทีม หลักการท างานอย่างเป็นระบบและ

หลักของการพัฒนาที่ยั่งยืน การนิเทศแบบมีส่วนร่วมที่ด าเนินการอย่างเป็นระบบ จะช่วยพัฒนาครู

ผู้ปฏิบัติงานและภาคีเครือข่าย ให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้แก่ผู้เรียนและผู้รับบริการได้อย่างมี

คุณภาพ ทั้งนี้การนิเทศแบบมีส่วนร่วมควรยึดหลักประชาธิปไตยในการนิเทศ การยอมรับฟังความ

คิดเห็นซึ่งกันและกัน เสริมสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นกัลยาณมิตร โดยผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมี

ความรับผิดชอบร่วมกันในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เริ่มตั้งแต่ร่วมวางแผน การนิเทศ ร่วมด าเนิน

การนิเทศ ร่วมประเมินผลการนิเทศและน าผลจากการนิเทศไปปรับปรุง พัฒนากิจกรรมการศึกษา

นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและผู้รับบริการ ให้มีศักยภาพและมี

ความพร้อม สามารถปรับตัวได้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงและด ารงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างสันติสุข การ

นิเทศแบบมีส่วนร่วมจะส าเร็จได้และมีผลดีเพียงใดนั้น มีองค์ประกอบหลายประการทั้งผู้นิเทศ ผู้รับ

การนิเทศ รูปแบบการนิเทศ เทคนิคการนิเทศและวิธีการนิเทศรูปแบบต่าง ๆ ที่น ามาใช้อย่าง

เหมาะสมกับเนื้อหาและบริบทของสถานศึกษา

องค์ประกอบของกำรนิเทศแบบมีส่วนร่วม

องค์ประกอบของการนิเทศแบบมีส่วนร่วมประกอบด้วย

1. ผู้นิเทศ ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ของส านักงาน กศน.จังหวัด ได้แก่ ผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์และ

บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่นิเทศ

8

2. ผู้รับการนิเทศ ได้แก่ พนักงานราชการ ครูอาสาสมัคร ครู ศรช. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

บรรณารักษ์ วิทยากรวิชาชีพของ กศน.อ าเภอและภาคีเครือข่าย

3. เนื้อหาสาระที่นิเทศ มีดังนี้

3.1 การศึกษานอกระบบ ได้แก่ การส่งเสริมการรู้หนังสือ การจัดการศึกษาตาม

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 การ
ประเมินการเทียบ

ระดับการศึกษา

3.2 การศึกษาต่อเนื่อง ได้แก่ การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนา

ทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

3.3 การศึกษาตามอัธยาศัย ได้แก่ การจัดห้องสมุดประชาชน การจัดแหล่งเรียนรู้

และการจัดกิจกรรมการศึกษาตามอัธยาศัย

3.4 การประกันคุณภาพการศึกษา

3.5 การนิเทศตามนโยบายและจุดเน้นของส านักงาน กศน.

3.6 อื่น ๆ (ตามความจ าเป็นและความต้องการ)

บทบำทหน้ำที่ของสถำบัน กศน.ในกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ

1. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานการด าเนินงานเทียบระดับการศึกษาของส า
นักงาน กศน.

จังหวัด/กทม. และสถานศึกษาในเขตภูมิภาคของตนเอง

2. ให้บริการทางวิชาการ เช่น สร้างเครื่องมือประเมินเทียบระดับการศึกษา ท าข้อสอบ

ตรวจข้อสอบ จัดประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ฯลฯ

3. นิเทศ ติดตามผลการด าเนินงานการเทียบระดับการศึกษาของสถานศึกษาที่ท าหน้าที่เทียบ

ระดับการศึกษาร่วมกับส านักงาน กศน.จังหวัด/กทม. ให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ระเบียบ

กระทรวงศึกษาธิการ แนวทางการด าเนินงานที่ก าหนด

4. วิจัยและพัฒนาการด าเนินงานการประเมินเทียบระดับการศึกษา

5. เผยแพร่ผลการด าเนินงานการประเมินเทียบระดับการศึกษาต่อสาธารณชน

6. หน้าที่อื่น ๆ ที่ส านักงาน กศน.มอบหมาย

จ ำนวนนักศึกษำเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 1 ปีกำรศึกษำ 2562

ตารางที่ 1 แสดงจ านวนผู้เข้ารับการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด

ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2562

ส ำนักงำน กศน.

ระดับ

ระดับ

ระดับ

รวม

จังหวัด/กทม

ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย

กรุงเทพมหานคร

50

277

703

1,030

กาญจนบุรี

16

80

121

217

นครปฐม

7

32

58

97

นนทบุรี

6

42

127

175

ปทุมธานี

4

13

30

47

ประจวบคีรีขันธ์

3

23

42

68

พระนครศรีอยุธยา

0

2

9

11

เพชรบุรี

0

7

8

15

ราชบุรี

4

11

15

30

ลพบุรี

1

10

9

20

สมุทรปราการ

6

42

99

147

สมุทรสงคราม

0

2

3

5

สมุทรสาคร

1

6

25

32

สระบุรี

1

4

11

16

สุพรรณบุรี

4

15

27

46

รวม

103

566

1,287

1,956

กําหนดการสอบ

ส านักงาน กศน. ได้แจ้งก าหนดการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่

2 ปีการศึกษา 2562 ให้สถานศึกษาทุกแห่งด าเนินการจัดสอบพร้อมกันทั่วประเทศในระดับ

ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ระหว่างวันที่ 15 – 16 กุมภาพันธ์

2563 ตามก าหนดการดังนี้

วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2563

เวลา 09.00 – 10.30 น. มาตรฐานที่ 5 ความเป็นไทยสากลและพลเมืองดี

เวลา 11.00 – 12.30 น. มาตรฐานที่ 4 ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพกายและจิตของตน

เวลา 13.30 – 15.30 น. มาตรฐานที่ 1 ความสามารถในการสื่อสาร

วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2563

เวลา 09.00 – 10.30 น. มาตรฐานที่ 6 ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากร สิ่งแวดล้อม

และการด ารงชีวิต

เวลา 11.00 – 12.30 น. มาตรฐานที่ 3 ความสามารถในการแสวงหาความรู้

และการใช้เทคโนโลยี

เวลา 13.30 – 15.30 น. มาตรฐานที่ 2 ความสามารถในการคิด วิเคราะห์สังเคราะห์

และตัดสิน

บทที่ 3

วิธีดําเนินงาน

ส านักงาน กศน. ให้สถาบัน กศน.ภาคทุกภาค ด าเนินการรับข้อมูลจ านวนชุดเครื่องมือฯ

รับต้นฉบับ จัดท าเครื่องมือประเมินฯ นิเทศ ติดตาม รับต้นฉบับเฉลยและด าเนินการตรวจ

กระดาษค าตอบการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2562

สถาบัน กศน.ภาคกลาง นิเทศติดตามโดย 2 วิธี ดังต่อไปนี้

วิธีที่ 1 ใช้บุคลากรของสถาบัน กศน.ภาคกลางด าเนินการนิเทศติดตาม

วิธีที่ 2 ใช้แบบติดตาม

ส าหรับแบบนิเทศติดตามที่ใช้ในครั้งนี้ ได้ปรับจากแบบนิเทศที่แต่ละสถาบัน กศน.ภาคได้

ร่วมกัน เสนอแนะและปรับปรุง ซึ่งแบบนิเทศติดตามสนามสอบการประเมินเทียบระดับมิติความรู้

ความคิด ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2562 มีลักษณะเป็นแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ 2 การด าเนินงานของสนามสอบ

ด้านที่ 1 กรรมการคุมสอบ มี 5 หัวข้อ

ด้านที่ 2 กรรมการคุมสอบ มี 7 หัวข้อ

ด้านที่ 3 ผู้เข้าสอบ มี 3 หัวข้อ

ด้านที่ 4 ห้องสอบ มี 8 หัวข้อ

ด้านที่ 5 แบบทดสอบ มี 3 หัวข้อ

ด้านที่ 6 สถานที่จัดสอบ มี 4 หัวข้อ

นอกจาก 4 หัวข้อแล้ว ยังมีค าถามให้เติมค าในช่องว่างอีก จ านวน 4 ข้อ

ตอนที่ 3 ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ จากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ มี 3 ด้าน

ด้านที่ 1 กรรมการกลาง

ด้านที่ 2 กรรมการคุมสอบ

ด้านที่ 3 ผู้เข้าสอบ

ซึ่งเป็นหัวข้อให้ตอบในลักษณะปลายเปิด

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติมของผู้นิเทศ

มีลักษณะเป็นช่องว่างให้เขียนข้อเสนอในลักษณะปลายเปิด

วิธีที่ 1 ใช้บุคลำกรของสถำบัน กศน.ภำคกลำงด ำเนินกำรนิเทศติดตำม

สถาบัน กศน.ภาคกลาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตามการประเมินเทียบระดับ

การศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2562 ขึ้น เพื่อนิเทศติดตามการประเมินเทียบ

ระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ของสถานศึกษาในเขตภาคกลาง และเก็บข้อมูลตามแบบนิเทศ

ติดตาม จ านวน 44 ชุด โดยมีสายการนิเทศติดตาม จ านวน 9 สาย ดังนี้

สายที่ 1 นายวราวุธ พยัคฆพงษ์ ผู้นิเทศสนามสอบของ ส านักงาน กศน.จังหวัดสระบุรี

สายที่ 2 นางสาวณัฐภัสสร แดงมณี และนางสาวอรุณโรจน์ ทองงาม ผู้นิเทศสนาม

สอบของ ส านักงาน กศน.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์, ส านักงาน กศน.จังหวัดเพชรบุรี, กศน.อ าเภอ

เมืองสมุทรสาคร และ กศน.อ าเภอกระทุ่มแบน

11

สายที่ 3 นายบุญฤทธิ์ วิริยานุภาพพงศ์ ผู้นิเทศสนามสอบของ ส านักงาน กศน.

จังหวัดนนทบุรี, กศน.อ าเภอคลองหลวง, กศน.เขตบางกอกน้อย และ กศน.เขตดุสิต

สายที่ 4 นางสาวกัณฐมณี ศรีสุวรรณ์ และนางสาวลลิดา ตู้ปิ่นเพชร ผู้นิเทศ

สนามสอบของ กศน.เขตคลองเตย, กศน.เขตยานนาวา และส านักงาน กศน.จังหวัดสมุทรปราการ

สายที่ 5 นางสาวปิยะนุช ศรนุวัตร ผู้นิเทศสนามสอบของ กศน.อ าเภอเลาขวัญ, กศน.อ าเภอบ่อพลอย และ ส านักงาน กศน.จังหวัดนครปฐม

สายที่ 6 นางพรปวีณ์ แสนอินทร์ ผู้นิเทศสนามสอบของ กศน.เขตบางกะปิ, กศน.เขตสายไหม, กศน.เขตดอนเมือง และ กศน.เขตหนองจอก

สายที่ 7 นางสาวศิวพร ยศบรรดาศักดิ์ และนางสาวอารีญา เทศยิ้ม ผู้นิเทศ

สนามสอบของ กศน.อ าเภอด่านมะขามเตี้ย, กศน.อ าเภอเมืองกาญจนบุรี, กศน.อ าเภอท่าม่วง และ

กศน.อ าเภอท่ามะกา

สายที่ 8 นางสาวญาณภัทร รีวรรณ ผู้นิเทศสนามสอบของ ส านักงาน กศน.จังหวัด

สุพรรณบุรี, กศน.อ าเภอห้วยกระเจา และ ส านักงาน กศน.จังหวัดราชบุรี

สายที่ 9 นางสาวอัญชิษฐา สุขกาย ผู้นิเทศสนามสอบของกศน.เขตตลิ่งชัน, กศน.เขตบางบอน, กศน.เขตภาษีเจริญ และ กศน.เขตบางขุนเทียน

โดยมีแผนการนิเทศ ดังนี้

แผนการนิเทศ

ที่ จังหวัด/กทม.

กศน.อำเภอ/เขต

สนามสอบ

ผู้นิเทศ

1

สระบุรี

พระพุทธบาท

ส านักงาน กศน.จังหวัดสระบุรี

นายวราวุธ พยัคฆพงษ์

เมือง

ประจวบคีรีขันธ์

ประจวบคีรีขันธ์

ประจวบคีรีขันธ์

หัวหิน

ประจวบคีรีขันธ์

ปราณบุรี

นางสาวณัฐภัสสร แดงมณี

2

โรงเรียนเทศบาลวัดธรรมิการาม

ประจวบคีรีขันธ์

สามร้อยยอด

นางสาวอรุณโรจน์ ทองงาม

ประจวบคีรีขันธ์

กุยบุรี

ประจวบคีรีขันธ์

ทับสะแก

ประจวบคีรีขันธ์

บางสะพาน

เพชรบุรี

แก่งกระจาน

นางสาวณัฐภัสสร แดงมณี

3

ส านักงาน กศน.จังหวัดเพชรบุรี

เพชรบุรี

เขาย้อย

นางสาวอรุณโรจน์ ทองงาม

นางสาวณัฐภัสสร แดงมณี

4

สมุทรสาคร

เมืองสมุทรสาคร

กศน.อ าเภอเมืองสมุทรสาคร นางสาวอรุณโรจน์ ทองงาม

นางสาวณัฐภัสสร แดงมณี

5

สมุทรสาคร

กระทุ่มแบน

กศน.อ าเภอกระทุ่มแบน

นางสาวอรุณโรจน์ ทองงาม

12

ที่ จังหวัด/กทม.

กศน.อําเภอ/เขต

สนามสอบ

ผู้นิเทศ

นนทบุรี

เมืองนนทบุรี

นนทบุรี

ไทรน้อย

โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ

นายบุญฤทธิ์ วิริยานุภาพพงศ์

6

นนทบุรี

บางกรวย

60 พรรษา ฯ บางใหญ่

นนทบุรี

บางใหญ่

นนทบุรี

ปากเกร็ด

ปทุมธานี

เมืองปทุมธานี

ปทุมธานี

ลาดหลุมแก้ว

ส านักงาน กศน.จังหวัด

นายบุญฤทธิ์ วิริยานุภาพพงศ์

7

ปทุมธานี

ธัญบุรี

ปทุมธานี

ปทุมธานี

คลองหลวง

ปทุมธานี

ล าลูกกา

สมุทรปราการ เมืองสมุทรปราการ

นางสาวกัณฐมณี ศรีสุวรรณ์

8

โรงเรียนมัธยมวัดด่านส าโรง

สมุทรปราการ

บางบ่อ

นางสาวลลิดา ตู้ปิ่นเพชร

นางสาวกัณฐมณี ศรีสุวรรณ์

9

กทม.

คลองเตย

ศว.เอกมัย ชั้น 7

นางสาวลลิดา ตู้ปิ่นเพชร

10

กทม.

คลองสามวา

กศน.เขตคลองสามวา

11

กทม.

จอมทอง

กศน.เขตจอมทอง

12

กทม.

ดอนเมือง

กศน.เขตดอนเมือง

นางพรปวีณ์ แสนอินทร์

13

กทม.

ดุสิต

กศน.เขตดุสิต

นายบุญฤทธิ์ วิริยานุภาพพงศ์

14

กทม.

ตลิ่งชัน

รร.มหรรณพาราม

นางสาวอัญชิษฐา สุขกาย

15

กทม.

ทุ่งครุ

กศน.เขตทุ่งครุ

16

กทม.

บางกอกน้อย

กศน.เขตบางกอกน้อย

นายบุญฤทธิ์ วิริยานุภาพพงศ์

17

กทม.

บางกะปิ

กศน.เขตบางกะปิ

นางพรปวีณ์ แสนอินทร์

18

กทม.

บางขุนเทียน

รร.วัดหัวกระบือ

นางสาวอัญชิษฐา สุขกาย

19

กทม.

บางคอแหลม

กศน.เขตบางคอแหลม

20

กทม.

บางซื่อ

กศน.เขตบางซื่อ

21

กทม.

บางบอน

กศน.เขตบางบอน

นางสาวอัญชิษฐา สุขกาย

22

กทม.

บึงกุ่ม

กศน.เขตบึงกุ่ม

23

กทม.

ปทุมวัน

รร.ลุมพินี

24

กทม.

ภาษีเจริญ

รร.ไชยฉิมพลี

นางสาวอัญชิษฐา สุขกาย

25

กทม.

มีนบุรี

กศน.เขตมีนบุรี

นางสาวกัณฐมณี ศรีสุวรรณ์

26

กทม.

ยานนาวา

กศน.เขตยานนาวา

นางสาวลลิดา ตู้ปิ่นเพชร

27

กทม.

ราชเทวี

ว.เทคโนโลยีเจ้าพระยา

28

กทม.

ราษฎร์บูรณะ

กศน.เขตราษฎร์บูรณะ

29

กทม.

สายไหม

กศน.เขตสายไหม

นางพรปวีณ์ แสนอินทร์

13

ที่ จังหวัด/กทม.

กศน.อำเภอ/เขต

สนามสอบ

ผู้นิเทศ

30

กทม.

หนองแขม

กศน.เขตหนองแขม

31

กทม.

หนองจอก

กศน.เขตหนองจอก

นางพรปวีณ์ แสนอินทร์

32

กทม.

หลักสี่

รร.การเคหะทราย

นางสาวศิวพร ยศบรรดาศักดิ์

33

กาญจนบุรี

เมืองกาญจนบุรี

กศน.อ าเภอเมืองกาญจนบุรี

นางสาวอารีญา เทศยิ้ม

นางสาวศิวพร ยศบรรดาศักดิ์

34

กาญจนบุรี

ท่าม่วง

กศน.อ าเภอท่าม่วง

นางสาวอารีญา เทศยิ้ม

กศน.อ าเภอท่ามะกา

นางสาวศิวพร ยศบรรดาศักดิ์

35

กาญจนบุรี

ท่ามะกา

นางสาวอารีญา เทศยิ้ม

36

กาญจนบุรี

พนมทวน

กศน.อ าเภอพนมทวน

นางสาวศิวพร ยศบรรดาศักดิ์

37

กาญจนบุรี

ด่านมะขามเตี้ย

โรงเรียนอนุบาลด่านมะขามเตี้ย

นางสาวอารีญา เทศยิ้ม

38

กาญจนบุรี

เลาขวัญ

กศน.อ าเภอเลาขวัญ

นางสาวปิยะนุช ศรนุวัตร

39

กาญจนบุรี

ศรีสวัสดิ์

กศน.อ าเภอศรีสวัสดิ์

40

กาญจนบุรี

บ่อพลอย

กศน.อ าเภอบ่อพลอย

นางสาวปิยะนุช ศรนุวัตร

41

กาญจนบุรี

หนองปรือ

กศน.ต าบลหนองปรือ

42

กาญจนบุรี

สังขละบุรี

กศน.อ าเภอสังขละบุรี

43

กาญจนบุรี

ไทรโยค

กศน.อ าเภอไทรโยค

44

กาญจนบุรี

ทองผาภูมิ

กศน.อ าเภอทองผาภูมิ

นางสาวญาณภัทร รีวรรณ

45

กาญจนบุรี

ห้วยกระเจา

กศน.อ าเภอห้วยกระเจา

นางสาวกาญจนาวดี หงษ์ทอง

ส านักงาน กศน.จังหวัด

46 พระนครศรีอยุธยา พระนครศรีอยุธยา

พระนครศรีอยุธยา

ราชบุรี

เมืองราชบุรี

ราชบุรี

โพธาราม

นางสาวญาณภัทร รีวรรณ

47

ส านักงาน กศน.จังหวัดราชบุรี

ราชบุรี

สวนผึ้ง

นางสาวกาญจนาวดี หงษ์ทอง

ราชบุรี

จอมบึง

ลพบุรี

เมืองลพบุรี

48

ลพบุรี

โคกส าโรง

ส านักงาน กศน.จังหวัดลพบุรี

ลพบุรี

ชัยบาดาล

ส านักงาน กศน.จังหวัด

49 สมุทรสงคราม

อัมพวา

สมุทรสงคราม

14

ที่ จังหวัด/กทม.

กศน.อ ำเภอ/เขต

สนำมสอบ

ผู้นิเทศ

นครปฐม

เมืองนครปฐม

นครปฐม

ก าแพงแสน

นครปฐม

นครชัยศรี

50

นครปฐม

สามพราน

โรงเรียนวัดธรรมศาลา

นางสาวปิยะนุช ศรนุวัตร

นครปฐม

พุทธมณฑล

นครปฐม

บางเลน

นครปฐม

ดอนตูม

51

สุพรรณบุรี

ด่านช้าง

กศน.อ าเภอด่านช้าง

สุพรรณบุรี

เมืองสุพรรณบุรี

สุพรรณบุรี

สองพี่น้อง

ส านักงาน กศน.จังหวัด

นางสาวญาณภัทร รีวรรณ

52

สุพรรณบุรี

สามชุก

สุพรรณบุรี

นางสาวกาญจนาวดี หงษ์ทอง

สุพรรณบุรี

อู่ทอง

วิธีที่ 2 ใช้แบบติดตาม

สนามสอบนอกเหนือจากแผนการนิเทศของสถาบัน กศน.ภาคกลาง สถาบัน กศน.

ภาคกลาง ได้ด าเนินการจัดส่งแบบนิเทศติดตามให้ส านักงาน กศน.จังหวัด/กทม. และให้เก็บข้อมูล

ตามแบบนิเทศติดตาม จ านวน 44 ชุด และส่งคืนมายังสถาบัน กศน.ภาคกลาง

บทที่ 4

ผลกำรด ำเนินกำร

หลังจากการนิเทศ ติดตาม การประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่ 2

ปีการศึกษา 2562 ระหว่างวันที่ 15 – 16 กุมภาพันธ์ 2563 แล้ว สถาบัน กศน.ภาคกลาง ได้รับแบบ

นิเทศติดตามสนามสอบฯ จากผู้นิเทศของสถาบัน กศน.ภาคกลาง จ านวน 44 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100

และได้รับแบบนิเทศติดตามจากส านักงาน กศน.จังหวัด/กทม. จ านวน 44 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100

การบริหารจัดการการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่ 2

ปีการศึกษา 2562 ของส านักงาน กศน.จังหวัด/กทม. สามารถสรุปได้ตามวิธีการนิเทศติดตาม 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ใช้บุคลำกรของสถำบัน กศน.ภำคกลำงด ำเนินกำรนิเทศติดตำม

ร้อยละกำรด ำเนินงำน

ที่

รำยกำร

มี

คิดเป็น ไม่มี คิดเป็น

(ชุด) ร้อยละ (ชุด) ร้อยละ

1 กรรมกำรกลำง

. 1.1 การชี้แจงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการด าเนินการจัดสอบ

44

100

0

0

1.2 การประชาสัมพันธ์ แนะน าและให้ข้อมูลแก่

ผู้เกี่ยวข้องกับการสอบ

44

100

0

0

1.3 การรับ – ส่งข้อสอบ และกระดาษค าตอบจาก

คณะกรรมการคุมสอบ

44

100

0

0

1.4 การตรวจสอบการรับข้อสอบและกระดาษค าตอบ

จากคณะกรรมการคุมสอบ

44

100

0

0

1.5 การแต่งกายมีความเหมาะสม

44

100

0

0

2 **กรรมการคุมสอบ**

. 2.1 การชี้แจงวิธีการกรอกข้อมูล ในกระดาษค าตอบ

44

100

0

0

2.2 การชี้แจงวิธีการฝนกระดาษค าตอบ รหัสประจ าตัว

ผู้เข้าสอบ รหัสวิชาที่สอบ และรหัสสถานศึกษา

44

100

0

0

2.3 การแจ้งให้ผู้เข้าสอบเริ่มท าข้อสอบพร้อมกัน

44

100

0

0

2.4 การตรวจสอบ/เก็บ/ปิด เครื่องมือสื่อสาร และ

อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ก่อนเข้าห้องสอบ

44

100

0

0

2.5 การตรวจบัตรประจ าตัวผู้เข้าสอบหรือบัตรประจ าตัว

ประชาชน

44

100

0

0

2.6 การให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อเข้าสอบ

44

100

0

0

2.7 การแต่งกายมีความเหมาะสม

44

100

0

0

3 **ผู้เข้าสอบ**

. 3.1 เข้าห้องสอบตรงเวลาตามตารางสอบ

44

100

0

0

3.2 การเตรียมความพร้อมในการสอบ

44

100

0

0

3.3 การแต่งกายมีความเหมาะสม

44

100

0

0

ร้อยละกำรด ำเนินงำน

ที่

รำยกำร

มี

คิดเป็น ไม่มี คิดเป็น

(ชุด) ร้อยละ (ชุด) ร้อยละ

4 **ห้องสอบ**

. 4.1 มีแผนผังห้องสอบ

38

86.40

6

13.60

4.2 มีตารางสอบติดไว้หน้าห้องสอบ

44

100

0

0

4.3 มีรายชื่อผู้เข้าสอบที่หน้าห้องสอบ

44

100

0

0

4.4 มีการก าหนดเลขที่นั่งสอบ/ติดรหัสประจ าตัว/ชื่อ บนโต๊ะ 34

77.30

10

22.70

4.5 ลักษณะของโต๊ะ เก้าอี้ และการจัดมีความเหมาะสม

42

95.50

2

4.50

4.6 แสงสว่างมีความเหมาะสม

42

95.50

2

4.50

4.7 บรรยากาศภายในห้องสอบ มีความเหมาะสมกับการ

สอบ

42

95.50

2

4.50

4.8 ความสะอาดในห้องสอบ

44

100

0

0

5 **แบบทดสอบ**

5.1 ตัวอักษรมีความชัดเจน

44

100

0

0

5.2 รูปภาพมีความชัดเจน

44

100

0

0

5.3 จ านวนหน้ามีความสมบูรณ์ ครบถ้วน

44

100

0

0

6 **สถานที่จัดสอบ**

6.1 ความสะดวกในการเดินทาง

44

100

0

0

6.2 ป้ายประชาสัมพันธ์สนามสอบ

39

88.60

5

11.40

6.3 ห้องกรรมการกลางมีความเหมาะสม

42

95.50

2

4.50

6.4 สิ่งอ านวยความสะดวก

6.4.1 สถานที่จอดรถ

44

100

0

0

6.4.2 ร้านอาหาร

41

93.20

3

6.80

6.4.3 สถานที่พักผ่อน

44

100

0

0

6.4.4 ห้องสุขา

44

100

0

0

จากตารางสรุปได้ดังนี้

1. ด้านกรรมกำรกลำง

1.1 กำรชี้แจงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกำรด ำเนินกำรจัดสอบ มีการด าเนินงาน

ร้อยละ 100 โดยกรรมการกลางได้ด าเนินการประชุมชี้แจงการด าเนินการสอบแก่กรรมการคุมสอบ

เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการในการจัดสอบและการให้ผู้เข้าสอบนั่งตามผังห้องสอบ ชี้แจงการฝนรหัส

ต่าง ๆ บนกระดาษค าตอบ เป็นต้น

1.2 กำรประชำสัมพันธ์ แนะน ำ และให้ข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้องกับกำรสอบ มีการ

ด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการกลางได้ด าเนินการประชาสัมพันธ์ แนะน า ให้ข้อมูล

แก่กรรมการคุมสอบและผู้เข้าสอบ โดยประกาศผ่านเสียงตามสาย เพื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ

การด าเนินการสอบ ก ากับเวลาการเริ่มสอบ และหมดเวลาสอบ มีป้ายประชาสัมพันธ์แสดงห้องสอบ

รหัสผู้เข้าสอบ เป็นต้น

17

1.3 กำรรับ – ส่งข้อสอบ และกระดำษค ำตอบจำกคณะกรรมกำรคุมสอบ

มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการกลางได้ด าเนินการรับ – ส่งข้อสอบ และกระดาษค าตอบ

จากกรรมการคุมสอบ โดยกรรมการกลางได้จัดเตรียมซองแบบทดสอบ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ

เพื่อส่งมอบให้กรรมการคุมสอบ และรับข้อสอบ กระดาษค าตอบกลับคืนจากกรรมการคุมสอบ

เป็นต้น

1.4 การตรวจสอบการรับข้อสอบและกระดาษค ำตอบจากคณะกรรมการ

คุมสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการกลางรวบรวม ตรวจนับจ านวนกระดาษค าตอบ

ให้ครบถ้วนตามที่ระบุบนหน้าซองแบบทดสอบ และตรงกับจ านวนผู้เข้าสอบก่อนบรรจุลงซอง

กระดาษค าตอบ

1.5 การแต่งกายมีความเหมาะสม มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการ

กลางแต่งกายด้วยชุดสุภาพเหมาะสม

2. ด้านกรรมการคุมสอบ

2.1

การชี้แจงวิธีการกรอกข้อมูลในกระดาษค ำตอบ มีการด าเนินงาน

ร้อยละ 100 โดยกรรมการคุมสอบชี้แจงผู้เข้าสอบถึงวิธีการกรอกข้อมูลในกระดาษค าตอบ และก าชับ

ให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

2.2 การชี้แจงวิธีการฝนกระดาษค ำตอบ รหัสประจ ำตัวผู้เข้าสอบ

รหัสมาตรฐานที่สอบ และรหัสสถานศึกษา มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการคุมสอบ

ชี้แจงวิธีการฝนกระดาษค าตอบ เช่น รหัสประจ าตัวผู้เข้าสอบ รหัสมาตรฐานที่สอบ และรหัส

สถานศึกษาและก าชับให้ผู้เข้าสอบ ฝนกระดาษค าตอบให้ถูกต้องครบถ้วน

2.3 การแจ้งให้ผู้เข้าสอบเริ่มท ำข้อสอบพร้อมกัน มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100

โดยกรรมการคุมสอบด าเนินการสอบตามเวลาที่ก าหนดในตารางสอบ ก่อนเวลาเริ่มสอบ กรรมการ

คุมสอบเปิดซองข้อสอบ โดยให้ผู้เข้าสอบเป็นพยาน โดยลงลายมือชื่อเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย

ของซองบรรจุข้อสอบ และแจกข้อสอบ กระดาษค าตอบ โดยคว่ าด้านหน้าข้อสอบไว้บนโต๊ะที่นั่งสอบ

ของผู้เข้าสอบ เพื่อให้ผู้เข้าสอบได้อ่านค าแนะน าต่าง ๆ ในการท าข้อสอบให้เข้าใจอย่างละเอียด

เมื่อถึงเวลาสอบ ให้ผู้เข้าสอบเริ่มท าข้อสอบพร้อมกัน โดยเขียนระยะเวลาของการท าข้อสอบไว้บน

กระดานด า

2.4 การตรวจสอบ/เก็บ/ปิด เครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ก่อน

เข้าห้องสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการคุมสอบได้แจ้งให้ผู้เข้าสอบปิดเครื่องมือ

สื่อสารทุกชนิด และตรวจสอบเครื่องมือสื่อสารของผู้เข้าสอบอีกครั้งก่อนเข้าห้องสอบ

2.5 การตรวจบัตรประจ ำตัวผู้เข้าสอบหรือบัตรประจ ำตัวประชำชน มีการ

ด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการคุมสอบตรวจบัตรประจ าตัว ผู้เข้าสอบ หากผู้เข้าสอบไม่ได้น า

บัตรประจ าตัวผู้เข้าสอบมา กรรมการคุมสอบให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจ าตัวประชาชนแทน หรือ

บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้และมีรูปถ่ายที่แสดงตัวตนของผู้เข้าสอบ เพื่อป้องกันการเข้าสอบแทนกัน

.

2.6 การให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อเข้าสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100

โดยกรรมการคุมสอบน าบัญชีรายชื่อไปให้ ผู้เข้าสอบแต่ละคนลงลายมือชื่อ เพื่อเป็นหลักฐานการเข้า

สอบ

2.7 การแต่งกายมีความเหมาะสม มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการ

คุมสอบแต่งกายด้วยชุดสุภาพเหมาะสม

18

3. ด้านผู้เข้าสอบ

3.1 เข้าห้องสอบตรงเวลาตามตารางสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100

โดยผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบตรงเวลาตามตารางสอบ โดยสังเกตได้จากการตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์

สอบจากบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเข้าสอบตามห้องสอบที่ก าหนด

3.2 การเตรียมความพร้อมในการสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100

โดยผู้เข้าสอบได้เตรียมความพร้อมในการเข้าสอบ สังเกตได้จากผู้เข้าสอบเตรียมอุปกรณ์ในการสอบ

ได้อย่างครบถ้วน เช่น ปากกา ยางลบ ดินสอ และมาเข้าสอบได้ตรงเวลาที่ก าหนดในตารางสอบ

3.3 การแต่งกายมีความเหมาะสม มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยผู้เข้าสอบ

แต่งกายด้วยชุดนักศึกษา/ชุดสุภาพเรียบร้อย เหมาะสม ไม่มีการใส่เสื้อยืด และกางเกงยีนส์

4. ด้านห้องสอบ

4.1 มีแผนผังห้องสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 86.40 จัดท าแผนผังห้องสอบ

และติดประชาสัมพันธ์ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ มีบางสถานศึกษาติดแผนผังห้องสอบไว้หน้าห้องสอบ

หรือเขียนแผนผังห้องสอบไว้บนกระดานด า และมีบางสนามสอบไม่ติดแผนผังห้องสอบ

4.2 มีตำรำงสอบติดไว้หน้ำห้องสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 สถานศึกษา

ติดตารางสอบไว้หน้าห้องสอบ และติดไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้เข้าสอบได้ตรวจสอบ

4.3

มีรำยชื่อผู้เข้ำสอบที่หน้ำห้องสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100

สถานศึกษาติดรายชื่อผู้เข้าสอบไว้หน้าห้องสอบ และติดไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์

4.4 มีกำรก ำหนดเลขที่นั่งสอบ/ติดรหัสประจ ำตัว/ชื่อ บนโต๊ะ มีการด าเนินงาน

ร้อยละ 77.30 ติดเลขที่นั่งสอบ รหัสประจ าตัว ชื่อผู้เข้าสอบไว้ที่โต๊ะผู้เข้าสอบ มีบางสถานศึกษาไม่ได้

ด าเนินการ

4.5 ลักษณะของโต๊ะ เก้ำอี้ และกำรจัดมีควำมเหมำะสม ร้อยละ 95.50

โดยแต่ละสนามสอบได้จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ได้อย่างเหมาะสม ผู้เข้าสอบสามารถนั่งได้อย่างสะดวก

สบาย และมีบางสนามสอบจัดสอบในห้องประชุม ท าให้มีความคับแคบ ผู้เข้าสอบนั่งใกล้กันจนเกินไป

4.6 แสงสว่ำงมีควำมเหมำะสม ร้อยละ 95.50 ห้องสอบมีแสงสว่างเพียงพอ

เหมาะสมกับการสอบ

4.7 บรรยำกำศภำยในห้องสอบมีควำมเหมำะสมกับกำรสอบ มีการด าเนินงาน

ร้อยละ 95.50 ห้องสอบมีความโปร่ง เงียบ สงบ อากาศถ่ายเทได้สะดวก เหมาะสมกับการสอบ

4.8 ควำมสะอำดในห้องสอบ ร้อยละ 100 ห้องสอบมีความสะอาด เนื่องจาก

ได้มอบหมายให้นักการภารโรงเป็นผู้ดูแลความสะอาด

5. ด้ำนแบบทดสอบ

5.1 ตัวอักษรมีควำมชัดเจน ร้อยละ 100 แบบทดสอบมีความชัดเจน ตัวอักษร

มีขนาดที่เหมาะสมกับผู้เข้าสอบ

5.2 รูปภำพมีควำมชัดเจน ร้อยละ 100 แบบทดสอบที่มีรูปภาพประกอบ

มีความชัดเจน สามารถสื่อความหมายได้อย่างชัดเจน

5.3 จ ำนวนหน้ำมีควำมสมบูรณ์ ครบถ้วน ร้อยละ 100 แบบทดสอบมีจ านวน

หน้าครบถ้วน ข้อสอบมีความสมบูรณ์

6. ด้ำนสถำนที่จัดสอบ

6.1 ควำมสะดวกในกำรเดินทำง ร้อยละ 100 ผู้เข้าสอบสามารถเดินทางไปสอบ

ได้อย่างสะดวก ซึ่งสนามสอบส่วนใหญ่ อยู่ติดถนนใหญ่ มีรถประจ าทางวิ่งผ่าน มีร้านอาหารมาบริการ

ให้กับผู้เข้าสอบ

6.2 ป้ำยประชำสัมพันธ์สนำมสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 88.60 สนามสอบ

มีการติดป้ายประชาสัมพันธ์สนามสอบ เพื่อให้ผู้เข้าสอบสามารถเดินทางมาสอบได้ถูกต้อง และ

ทันเวลาตามตารางสอบ

6.3 ห้องกรรมการกลางมีความเหมาะสม ร้อยละ 95.50 ห้องกรรมการกลาง

จัดเป็นสัดส่วนได้อย่างเหมาะสม กรรมการคุมสอบสามารถมารับ – ส่งข้อสอบ ได้อย่างสะดวก รวมถึง

ผู้เข้าสอบสามารถมาติดต่อได้อย่างสะดวก

6.4 สิ่งอํานวยความสะดวก

6.4.1 สถานที่จอดรถ ร้อยละ 100 สถานที่จอดรถมีเพียงพอ ปลอดภัย

ส าหรับผู้เข้าสอบ กรรมการคุมสอบ และกรรมการกลาง

6.4.2 ร้านอาหาร ร้อยละ 93.20 สนามสอบอยู่ในเขตชุมชน ซึ่งมีร้านอาหาร

ที่สามารถเดินทางไปรับประทานอาหารกลางวันได้อย่างสะดวก มีบางสนามสอบที่สถานศึกษา

ได้ติดต่อให้ร้านค้ามาจ าหน่ายอาหารในวันสอบ เพื่ออ านวยความสะดวกให้ผู้เข้าสอบ

6.4.3 สถานที่พักผ่อน ร้อยละ 100 สนามสอบส่วนใหญ่ อยู่ในสถานศึกษา

ของ กศน. หรือโรงเรียนในชุมชน ซึ่งมีห้องสมุด สวนหย่อม ให้บริการผู้เข้าสอบได้นั่งพักผ่อน เพื่อผ่อน

คลายและรอเวลาเข้าสอบ

6.4.4 ห้องสุขา ร้อยละ 100 ห้องสุขามีให้บริการเพียงพอ สะอาด เหมาะสม

กับจ านวนผู้เข้าสอบ

วิธีที่ 2 ใช้แบบติดตาม

ร้อยละการดําเนินงาน

ที่

รำยกำร

มี

คิดเป็น ไม่มี คิดเป็น

(ชุด) ร้อยละ (ชุด) ร้อยละ

1 **กรรมกำรกลำง**

. 1.1 การชี้แจงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการด าเนินการจัดสอบ

44

100

0

0

1.2 การประชาสัมพันธ์ แนะน าและให้ข้อมูลแก่

ผู้เกี่ยวข้องกับการสอบ

44

100

0

0

1.3 การรับ – ส่งข้อสอบ และกระดาษค าตอบจาก

คณะกรรมการคุมสอบ

44

100

0

0

1.4 การตรวจสอบการรับข้อสอบและกระดาษค าตอบ

จากคณะกรรมการคุมสอบ

44

100

0

0

1.5 การแต่งกายมีความเหมาะสม

44

100

0

0

2 **กรรมการคุมสอบ**

. 2.1 การชี้แจงวิธีการกรอกข้อมูล ในกระดาษค าตอบ

44

100

0

0

2.2 การชี้แจงวิธีการฝนกระดาษค าตอบ รหัสประจ าตัวผู้

เข้าสอบ รหัสวิชาที่สอบ และรหัสสถานศึกษา

44

100

0

0

2.3 การแจ้งให้ผู้เข้าสอบเริ่มท าข้อสอบพร้อมกัน

44

100

0

0

2.4 การตรวจสอบ/เก็บ/ปิด เครื่องมือสื่อสาร และ

อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ก่อนเข้าห้องสอบ

44

100

0

0

2.5 การตรวจบัตรประจ าตัวผู้เข้าสอบหรือบัตรประจ าตัว

ประชาชน

44

100

0

0

2.6 การให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อเข้าสอบ

44

100

0

0

2.7 การแต่งกายมีความเหมาะสม

44

100

0

0

3 **ผู้เข้าสอบ**

. 3.1 เข้าห้องสอบตรงเวลาตามตารางสอบ

44

100

0

0

3.2 การเตรียมความพร้อมในการสอบ

44

100

0

0

3.3 การแต่งกายมีความเหมาะสม

44

100

0

0

4 **ห้องสอบ**

. 4.1 มีแผนผังห้องสอบ

43

97.70

1

2.30

4.2 มีตารางสอบติดไว้หน้าห้องสอบ

44

100

0

0

4.3 มีรายชื่อผู้เข้าสอบที่หน้าห้องสอบ

44

100

0

0

4.4 มีการก าหนดเลขที่นั่งสอบ/ติดรหัสประจ าตัว/ชื่อ บน

โต๊ะ

40

90.90

4

9.10

4.5 ลักษณะของโต๊ะ เก้าอี้ และการจัดมีความเหมาะสม

44

100

0

0

4.6 แสงสว่างมีความเหมาะสม

44

100

0

0

21

ร้อยละกำรดำเนินงำน

ที่

รำยกำร

มี

คิดเป็น ไม่มี คิดเป็น

(ชุด) ร้อยละ (ชุด) ร้อยละ

4.7 บรรยากาศภายในห้องสอบ มีความเหมาะสมกับการ

สอบ

44

100

0

0

4.8 ความสะอาดในห้องสอบ

44

100

0

0

5 แบบทดสอบ

5.1 ตัวอักษรมีความชัดเจน

44

100

0

0

5.2 รูปภาพมีความชัดเจน

44

100

0

0

5.3 จ านวนหน้ามีความสมบูรณ์ ครบถ้วน

44

100

0

0

6 สถานที่จัดสอบ

6.1 ความสะดวกในการเดินทาง

44

100

0

0

6.2 ป้ายประชาสัมพันธ์สนามสอบ

44

100

0

0

6.3 ห้องกรรมการกลางมีความเหมาะสม

44

100

0

0

6.4 สิ่งอ านวยความสะดวก

6.4.1 สถานที่จอดรถ

44

100

0

0

6.4.2 ร้านอาหาร

41

93.20

3

6.80

6.4.3 สถานที่พักผ่อน

42

95.50

2

4.50

6.4.4 ห้องสุขา

44

100

0

0

จากตารางสรุปได้ดังนี้

1. ด้านกรรมการกลาง

1.1 การชี้แจงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดําเนินการจัดสอบ มีการด าเนินงาน

ร้อยละ 100 โดยกรรมการกลางได้ด าเนินการประชุมชี้แจงการด าเนินการสอบแก่กรรมการคุมสอบ

เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการในการจัดสอบและการให้ผู้เข้าสอบนั่งตามผังห้องสอบ ชี้แจงการฝนรหัส

ต่าง ๆ บนกระดาษค าตอบ เป็นต้น

1.2 การประชาสัมพันธ์ แนะน ํา และให้ข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้องกับการสอบ มีการ

ด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการกลางได้ด าเนินการประชาสัมพันธ์ แนะน า ให้ข้อมูล

แก่กรรมการคุมสอบและผู้เข้าสอบ โดยประกาศผ่านเสียงตามสาย เพื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ

การด าเนินการสอบ ก ากับเวลาการเริ่มสอบ และหมดเวลาสอบ มีป้ายประชาสัมพันธ์แสดงห้องสอบ

รหัสผู้เข้าสอบ เป็นต้น

1.3 การรับ – ส่งข้อสอบ และกระดาษค ําตอบจากคณะกรรมการคุมสอบ

มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการกลางได้ด าเนินการรับ – ส่งข้อสอบ และกระดาษค าตอบ

จากกรรมการคุมสอบ โดยกรรมการกลางได้จัดเตรียมซองแบบทดสอบ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ

เพื่อส่งมอบให้กรรมการคุมสอบ และรับข้อสอบ กระดาษค าตอบกลับคืนจากกรรมการคุมสอบ

เป็นต้น

1.4 การตรวจสอบการรับข้อสอบและกระดาษค ําตอบจากคณะกรรมการ

คุมสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการกลางรวบรวม ตรวจนับจ านวนกระดาษค าตอบ

ให้ครบถ้วนตามที่ระบุบนหน้าซองแบบทดสอบ และตรงกับจ านวนผู้เข้าสอบก่อนบรรจุลงซอง

กระดาษค าตอบ

1.5 การแต่งกายมีความเหมาะสม มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการ

กลางแต่งกายด้วยชุดสุภาพเหมาะสม

2. ด้านกรรมการคุมสอบ

2.1

การชี้แจงวิธีการกรอกข้อมูลในกระดาษค ำตอบ มีการด าเนินงาน

ร้อยละ 100 โดยกรรมการคุมสอบชี้แจงผู้เข้าสอบถึงวิธีการกรอกข้อมูลในกระดาษค าตอบ และก าชับ

ให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

2.2 การชี้แจงวิธีการฝนกระดาษค ำตอบ รหัสประจ ำตัวผู้เข้าสอบ

รหัสมาตรฐานที่สอบ และรหัสสถานศึกษา มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการคุมสอบ

ชี้แจงวิธีการฝนกระดาษค าตอบ เช่น รหัสประจ าตัวผู้เข้าสอบ รหัสมาตรฐานที่สอบ และรหัส

สถานศึกษาและก าชับให้ผู้เข้าสอบ ฝนกระดาษค าตอบให้ถูกต้องครบถ้วน

2.3 การแจ้งให้ผู้เข้าสอบเริ่มท ำข้อสอบพร้อมกัน มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100

โดยกรรมการคุมสอบด าเนินการสอบตามเวลาที่ก าหนดในตารางสอบ ก่อนเวลาเริ่มสอบ กรรมการ

คุมสอบเปิดซองข้อสอบ โดยให้ผู้เข้าสอบเป็นพยาน โดยลงลายมือชื่อเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย

ของซองบรรจุข้อสอบ และแจกข้อสอบ กระดาษค าตอบ โดยคว่ าด้านหน้าข้อสอบไว้บนโต๊ะที่นั่งสอบ

ของผู้เข้าสอบ เพื่อให้ผู้เข้าสอบได้อ่านค าแนะน าต่าง ๆ ในการท าข้อสอบให้เข้าใจอย่างละเอียด

เมื่อถึงเวลาสอบ ให้ผู้เข้าสอบเริ่มท าข้อสอบพร้อมกัน โดยเขียนระยะเวลาของการท า ข้อสอบไว้บน

กระดานด า

2.4 การตรวจสอบ/เก็บ/ปิด เครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ก่อน

เข้าห้องสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการคุมสอบได้แจ้งให้ผู้เข้าสอบ ปิดเครื่องมือ

สื่อสารทุกชนิด และตรวจสอบเครื่องมือสื่อสารของผู้เข้าสอบอีกครั้งก่อนเข้าห้องสอบ

2.5 การตรวจบัตรประจ ำตัวผู้เข้าสอบหรือบัตรประจ ำตัวประชาชน มีการ

ด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการคุมสอบตรวจบัตรประจ าตัว ผู้เข้าสอบ หากผู้ เข้าสอบไม่ได้น า

บัตรประจ าตัวผู้เข้าสอบมา กรรมการคุมสอบให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจ าตัวประชาชน แทน หรือ

บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้และมีรูปถ่ายที่แสดงตัวตนของผู้เข้าสอบ เพื่อป้องกันการเข้า สอบแทนกัน

2.6 การให้ผู้เข้าสอบลงลำยมือชื่อเข้าสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100

โดยกรรมการคุมสอบน าบัญชีรายชื่อไปให้ ผู้เข้าสอบแต่ละคนลงลายมือชื่อ เพื่อเป็นหลัก ฐานการเข้า

สอบ

2.7 การแต่งกำยมีควำมเหมำะสม มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยกรรมการ

คุมสอบแต่งกายด้วยชุดสุภาพเหมาะสม

3. ด้ำนผู้เข้ำสอบ

3.1 เข้ำห้องสอบตรงเวลำตำมตำรำงสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100

โดยผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบตรงเวลาตามตารางสอบ โดยสังเกตได้จากการตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์

สอบจากบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเข้าสอบตามห้องสอบที่ก าหนด

23

3.2 การเตรียมความพร้อมในการสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100

โดยผู้เข้าสอบได้เตรียมความพร้อมในการเข้าสอบ สังเกตได้จากผู้เข้าสอบเตรียมอุปกรณ์ในการสอบ

ได้อย่างครบถ้วน เช่น ปากกา ยางลบ ดินสอ และมาเข้าสอบได้ตรงเวลาที่ก าหนดในตารางสอบ

3.3 การแต่งกายมีความเหมาะสม มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 โดยผู้เข้าสอบ

แต่งกายด้วยชุดนักศึกษา/ชุดสุภาพเรียบร้อย เหมาะสม ไม่มีการใส่เสื้อยืด และกางเกงยีนส์

4. ด้านห้องสอบ

4.1 มีแผนผังห้องสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 97.70 จัดท าแผนผังห้องสอบ

และติดประชาสัมพันธ์ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ มีบางสถานศึกษาติดแผนผังห้องสอบไว้หน้าห้องสอบ

หรือเขียนแผนผังห้องสอบไว้บนกระดานด า

4.2 มีตารางสอบติดไว้หน้าห้องสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 สถานศึกษา

ติดตารางสอบไว้หน้าห้องสอบ และติดไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้เข้าสอบได้ตรวจสอบ

4.3

มีรายชื่อผู้เข้าสอบที่หน้าห้องสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100

สถานศึกษาติดรายชื่อผู้เข้าสอบไว้หน้าห้องสอบ และติดไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์

4.4 มีกำรก ำหนดเลขที่นั่งสอบ/ติดรหัสประจ ำตัว/ชื่อ บนโต๊ะ มีการด าเนินงาน

ร้อยละ 90.90 ติดเลขที่นั่งสอบ รหัสประจ าตัว ชื่อผู้เข้าสอบไว้ที่โต๊ะผู้เข้าสอบ มีบาง
สถานศึกษาไม่ได้

ด าเนินการ

4.5 ลักษณะของโต๊ะ เก้าอี้ และกำรจัดมีควำมเหมำะสม ร้อยละ 100 โดยแต่

ละสนามสอบได้จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ได้อย่างเหมาะสม ผู้เข้าสอบสามารถนั่งได้อย่าง
สะดวก สบาย

และนั่งสอบห่างกันในระยะที่เหมาะสม

4.6 แสงสว่างมีควำมเหมำะสม ร้อยละ 100 ห้องสอบมีแสงสว่างเพียงพอ

เหมาะสมกับการสอบ

4.7 บรรยำกำศภำยในห้องสอบมีควำมเหมำะสมกับกำรสอบ มีการด าเนินงาน

ร้อยละ 100 ห้องสอบมีความโปร่ง เงียบ สงบ อากาศถ่ายเทได้สะดวก เหมาะสมกับ
การสอบ มีบาง

สถานศึกษาที่มีการจัดงานในบริเวณใกล้เคียงและมีการใช้เสียงตามสาย ซึ่งอาจรบกวน
การสอบ

4.8 ควำมสะอำดในห้องสอบ ร้อยละ 100 ห้องสอบมีความสะอาด เนื่องจาก

ได้มอบหมายให้นักการภารโรงเป็นผู้ดูแลความสะอาด

5. ด้ำนแบบทดสอบ

5.1 ตัวอักษรมีควำมชัดเจน ร้อยละ 100 แบบทดสอบมีความชัดเจน ตัวอักษร

มีขนาดที่เหมาะสมกับผู้เข้าสอบ

5.2 รูปภำพมีควำมชัดเจน ร้อยละ 100 แบบทดสอบที่มีรูปภาพประกอบ

มีความชัดเจน สามารถสื่อความหมายได้อย่างชัดเจน

5.3 จ ำนวนหน้ำมีควำมสมบูรณ์ ครบถ้วน ร้อยละ 100 แบบทดสอบมีจ านวน

หน้าครบถ้วน ข้อสอบมีความสมบูรณ์

6. ด้ำนสถำนที่จัดสอบ

6.1 ควำมสะดวกในกำรเดินทำง ร้อยละ 100 ผู้เข้าสอบสามารถเดินทางไปสอบ

ได้อย่างสะดวก ซึ่งสนามสอบส่วนใหญ่ อยู่ติดถนนใหญ่ มีรถประจ าทางวิ่งผ่าน มีร้านอาหารมาบริการ

ให้กับผู้เข้าสอบ

24

6.2 ป้ำยประชำสัมพันธ์สนำมสอบ มีการด าเนินงาน ร้อยละ 100 สนามสอบ

มีการติดป้ายประชาสัมพันธ์สนามสอบ เพื่อให้ผู้เข้าสอบสามารถเดินทางมาสอบได้ถูกต้อง และ

ทันเวลาตามตารางสอบ

6.3 ห้องกรรมกำรกลำงมีควำมเหมำะสม ร้อยละ 100 ห้องกรรมการกลาง

จัดเป็นสัดส่วนได้อย่างเหมาะสม กรรมการคุมสอบสามารถมารับ – ส่งข้อสอบ ได้อย่างสะดวก รวมถึง

ผู้เข้าสอบสามารถมาติดต่อได้อย่างสะดวก

6.4 สิ่งอ ำนวยควำมสะดวก

6.4.1 สถำนที่จอดรถ ร้อยละ 100 สถานที่จอดรถมีเพียงพอ ปลอดภัย

ส าหรับผู้เข้าสอบ กรรมการคุมสอบ และกรรมการกลาง

6.4.2 ร้ำนอำหำร ร้อยละ 93.20 สนามสอบอยู่ในเขตชุมชน ซึ่งมีร้านอาหาร

ที่สามารถเดินทางไปรับประทานอาหารกลางวันได้อย่างสะดวก มีบางสนามสอบที่สถานศึกษา

ได้ติดต่อให้ร้านค้ามาจ าหน่ายอาหารในวันสอบ และมีบริการรับซื้ออาหารกลางวัน เพื่อ อ านวย

ความสะดวกให้ผู้เข้าสอบ

6.4.3 สถานที่พักผ่อน ร้อยละ 95.50 สนามสอบส่วนใหญ่ อยู่ในสถานศึกษา

ของ กศน. หรือโรงเรียนในชุมชน ซึ่งมีห้องสมุด สวนหย่อม ให้บริการผู้เข้าสอบได้นั่ง พักผ่อน เพื่อผ่อน

คลายและรอเวลาเข้าสอบ

6.4.4 ห้องสุขา ร้อยละ 100 ห้องสุขามีให้บริการเพียงพอ สะอาด เหมาะสม

กับจ านวนผู้เข้าสอบ

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

การประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่ 2/2562 ซึ่งจัดสอบ

ระหว่างวันที่ 15 – 16 กุมภาพันธ์ 2563 นั้น สถาบัน กศน. ภาคกลาง ได้นิเทศ ติดตาม โดยใช้

บุคลากรของสถาบัน กศน.ภาคกลางด าเนินการนิเทศติดตาม และใช้แบบติดตาม ซึ่ง ติดตามโดย

บุคลากรของสถานศึกษาในเขตภาคกลาง พบว่ามีปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ สรุป ผลได้ดังนี้

ด้านปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะจากผู้นิเทศ ติดตาม

1. ด้านสถานที่จัดสอบ ห้องสอบ

1.1 สถานที่จัดสอบ

สถานที่จัดสอบทุกแห่งมีความเหมาะสม ผู้เข้าสอบสามารถเดินทางไปสอบ

ได้อย่างสะดวก ซึ่งสนามสอบส่วนใหญ่ อยู่ติดถนนใหญ่ มีรถประจ าทางวิ่งผ่าน มีการติดป้าย

ประชาสัมพันธ์สนามสอบ เพื่อให้ผู้เข้าสอบสามารถเดินทางมาสอบได้ถูกต้อง และทันเวลาตามตาราง

สอบ รวมถึงมีร้านอาหารมาบริการให้กับผู้เข้าสอบ

1.2 ห้องสอบ

การจัดห้องสอบ สนามสอบได้จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ได้อย่างเหมาะสม ผู้เข้า

สอบสามารถนั่งได้อย่างสะดวก สบาย และนั่งสอบห่างกันในระยะที่เหมาะสม ห้องสอบมีแสงสว่าง

เพียงพอ มีความสะอาดเหมาะสมกับการสอบ ส่วนใหญ่ใช้ห้องเรียนเป็นห้องสอบ แต่มีบาง

สถานศึกษาใช้ห้องประชุมเป็นห้องสอบ มีการติดแผนผังห้องสอบ ตารางสอบ รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบที่

หน้าห้องสอบ, บอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้เข้าสอบได้ตรวจสอบ บนโต๊ะสอบติดเลขที่นั่งสอบ

รหัสประจ าตัวชื่อผู้เข้าสอบไว้ที่โต๊ะผู้เข้าสอบ มีบางสถานศึกษาไม่ได้ด าเนินการ

2. ด้านความเหมาะสมของเครื่องมือประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด

เครื่องมือประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ทั้ง

6 มาตรฐาน 3 ระดับการศึกษาของทุกสนามสอบที่ได้รับจากสถาบัน กศน.ภาคกลาง บรรจุในซองปิด

ผนึกเรียบร้อย ตัวอักษรมีความชัดเจน มีขนาดที่เหมาะสมกับผู้เข้าสอบ รูปภาพประกอบมีความ

ชัดเจน มีจ านวนหน้าครบถ้วน ข้อสอบมีความสมบูรณ์

3. ด้านการด าเนินการสอบ

3.1 กรรมการกลาง

กรรมการกลางได้ด าเนินการประชาสัมพันธ์ แนะน า ให้ข้อมูลแก่กรรมการ

คุมสอบและผู้เข้าสอบ โดยประกาศผ่านเสียงตามสาย เพื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการด า
เนินการสอบ

ก ากับเวลาการเริ่มสอบ และหมดเวลาสอบ มีป้ายประชาสัมพันธ์แสดงห้องสอบ
กรรมการกลางได้

จัดเตรียมซองแบบทดสอบ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ เพื่อส่งมอบให้กรรมการคุมสอบ และรับ
ข้อสอบ

กระดาษค าตอบกลับคืนจากกรรมการคุมสอบ โดยรวบรวม ตรวจนับจ านวนกระดาษค
าตอบให้

ครบถ้วนตามที่ระบุบนหน้าซองแบบทดสอบ และตรงกับจ านวนผู้เข้าสอบก่อนบรรจุลง
ซอง

กระดาษค าตอบ

3.2 กรรมการคุมสอบ

กรรมการคุมสอบด าเนินการตามระเบียบ ชี้แจงผู้เข้าสอบถึงวิธีการกรอก

ข้อมูลในกระดาษค าตอบ เช่น รหัสประจ าตัวผู้เข้าสอบ รหัสมาตรฐานที่สอบ รหัสสถาน
ศึกษา เป็นต้น

และก าชับให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน แจ้งให้ผู้เข้าสอบปิดเครื่องมือ
สื่อสารทุกชนิด

และตรวจสอบเครื่องมือสื่อสารของผู้เข้าสอบอีกครั้งก่อนเข้าห้องสอบ กรรมการคุมสอบ
ตรวจบัตร

ประจ าตัว ผู้เข้าสอบ หากผู้เข้าสอบไม่ได้น าบัตรประจ าตัวผู้เข้าสอบมา กรรมการคุมสอบให้ผู้เข้าสอบ

แสดงบัตรประจ าตัวประชาชนแทน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้และมีรูปถ่ายที่แสดงตัวตนของ

ผู้เข้าสอบ เพื่อป้องกันการเข้าสอบแทนกัน

3.3 ผู้เข้ารับการประเมินเทียบระดับการศึกษา

ผู้เข้าสอบมีการเตรียมความพร้อมในการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติ

ความรู้ ความคิด สังเกตได้จากผู้เข้าสอบเตรียมอุปกรณ์ในการสอบได้อย่างครบถ้วน เช่น ปากกา

ยางลบ ดินสอ บัตรประจ าตัวผู้เข้าสอบ เข้าห้องสอบตรงเวลาตามตารางสอบและเข้าสอบตามห้อง

สอบที่ก าหนด

ด้ำนปัญหำ อุปสรรคและข้อเสนอแนะจำกผู้เกี่ยวข้องกับกำรสอบ

1. กรรมการกลาง

-

2. กรรมการคุมสอบ

-

3. ผู้เข้ารับการประเมินเทียบระดับการศึกษา

ส านักงาน กศน.จังหวัด บางแห่ง ให้สถานศึกษามาสอบรวมกันที่ส านักงาน กศน.

จังหวัด ซึ่งอยู่ไกลจากภูมิล าเนาของผู้เข้าสอบ จึงต้องใช้เวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

4. ผู้นิเทศ

1) บางสถานศึกษาให้บุคลากรสังกัดส านักงาน กศน. เป็นกรรมการก ากับการสอบ

2) ส านักงาน กศน.จังหวัด บางแห่ง ให้สถานศึกษามาสอบรวมกันที่ส านักงาน กศน.

จังหวัด ซึ่งอยู่ไกลจากภูมิล าเนาของผู้เข้าสอบ จึงต้องใช้เวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ควรจัด

สนามสอบแยกเป็นรายอ าเภอ หรือรวมอ าเภอที่ใกล้เคียงกัน เพื่ออ านวยความสะดวกให้ผู้เข้าสอบ

เพื่อช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาสอบ

3) ในกรณีใช้ห้องประชุมเป็นห้องสอบ ควรจัดระยะห่างในการนั่งสอบที่เหมาะสม

27

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์

องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, 2546.

จันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์. “รูปแบบการนิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็น

บุคคลภายนอก.” วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2556.

วัชรา เล่าเรียนดี. **นิเทศการสอน**. พิมพ์ครั้งที่ 8. นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2554.

สงัด อุทรานันท์. “การนิเทศแบบคลินิก.” คุรุปริทัศน์ 7, 5 (พฤษภาคม 2525): 23.

ส านักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. **คู่มือคณะกรรมการประเมิน**

เทียบระดับการศึกษา. กรุงเทพฯ: อักษรไทย (น.ส.พ.ฟ้าเมืองไทย), 2552.

________. **คู่มือดำเนินงานการประเมินเทียบระดับการศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2559.** กรุงเทพฯ: รังษีการพิมพ์, 2559.

สุวรรณา โชติสุกานต์. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์, 2547.

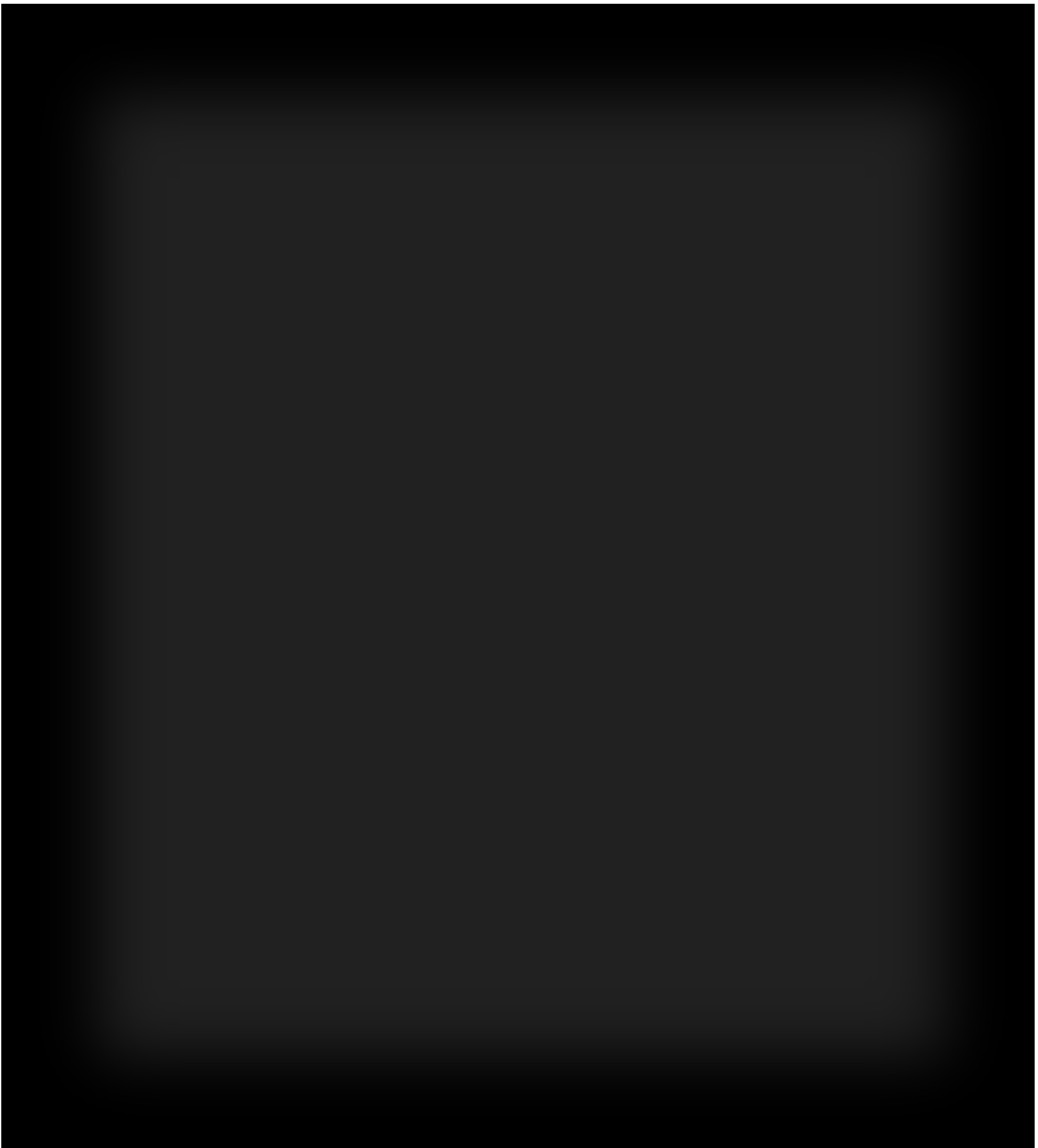
ภาคผนวก



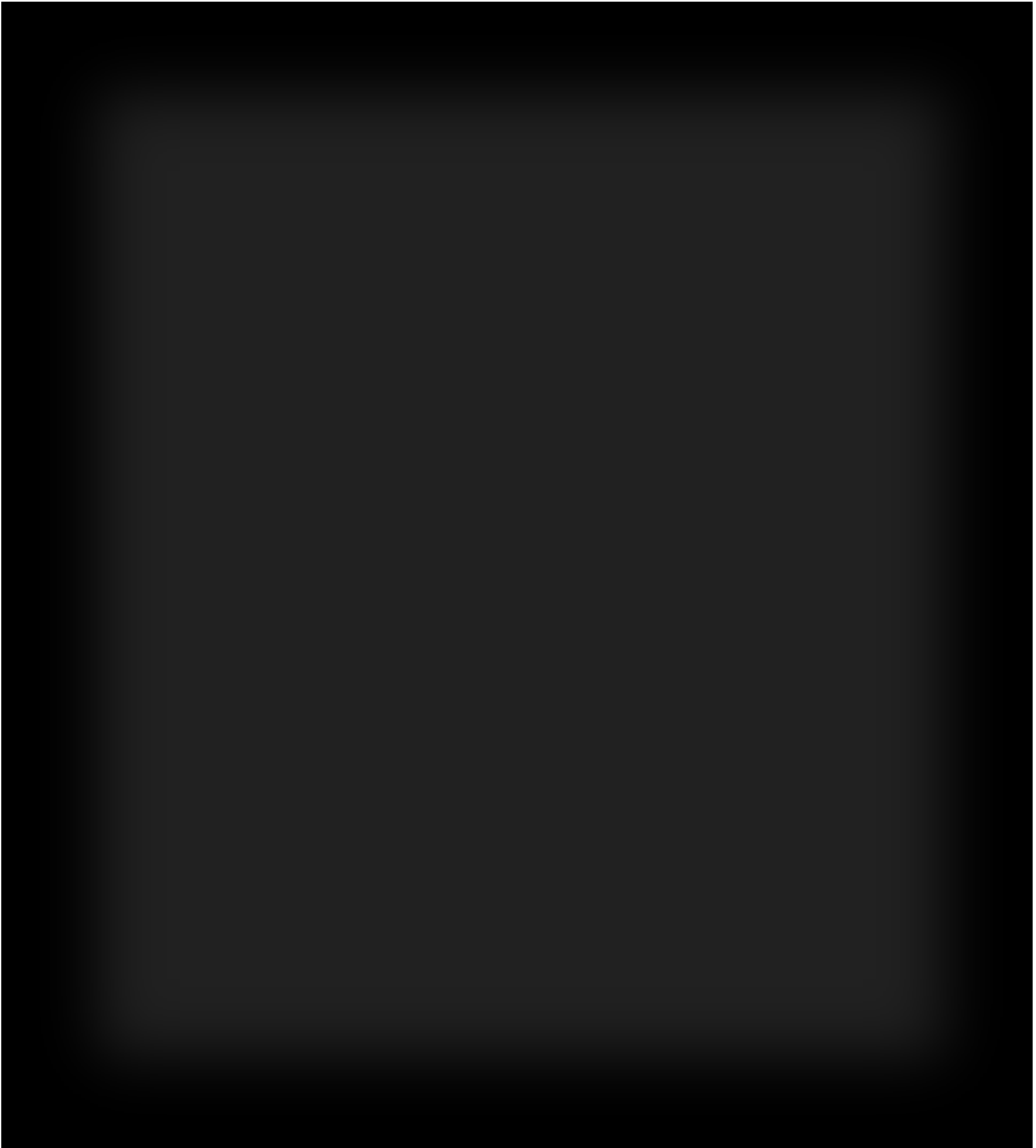














การนิเทศติดตามการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่ 2/2562

ตารางการสอบ
ปลัดเทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ โทร. 032-611150 ต่อ 221











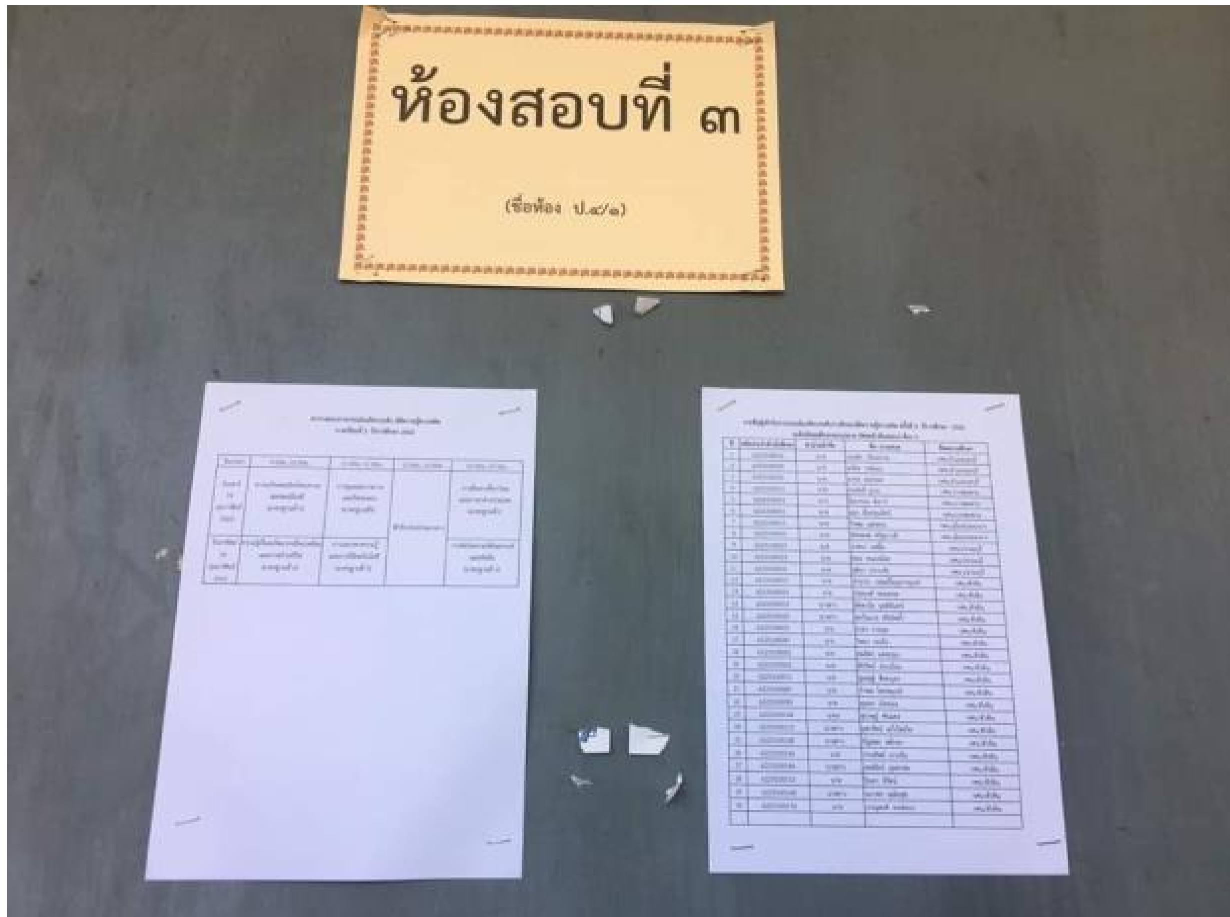
ตารางการสอบ

ปลัดเทศบาลเมืองประจวบคีรีขันธ์ โทร. 032-6

แผนผังอาคาร ๕







กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562



รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

ม.ต้น

ม.ปลาย

ตารางสอบ







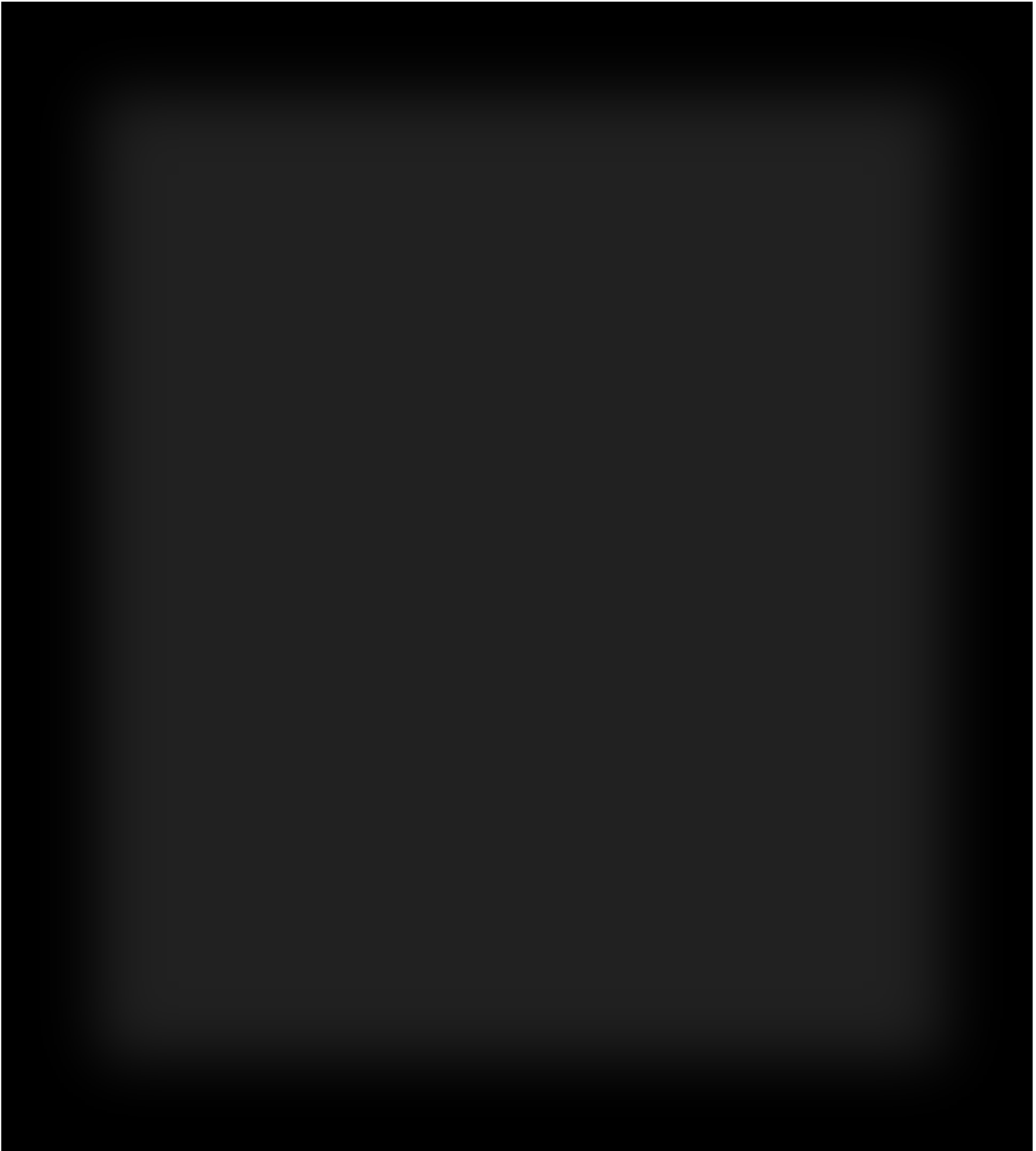




การนิเทศติดตามการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่ 2/2562




ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
อำเภอเมืองสมุทรสาคร
กลุ่มอำนวยการ















กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562




คำขวัญจังหวัดสมุทรสาคร
เมืองประมง ดงโรงงาน
ลานเกษตร เขตประวัติศาสตร์
ห้องสอบที่ 2




Krathumbaen District Non-formal and Informal Educatio
KTBNFE









กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562





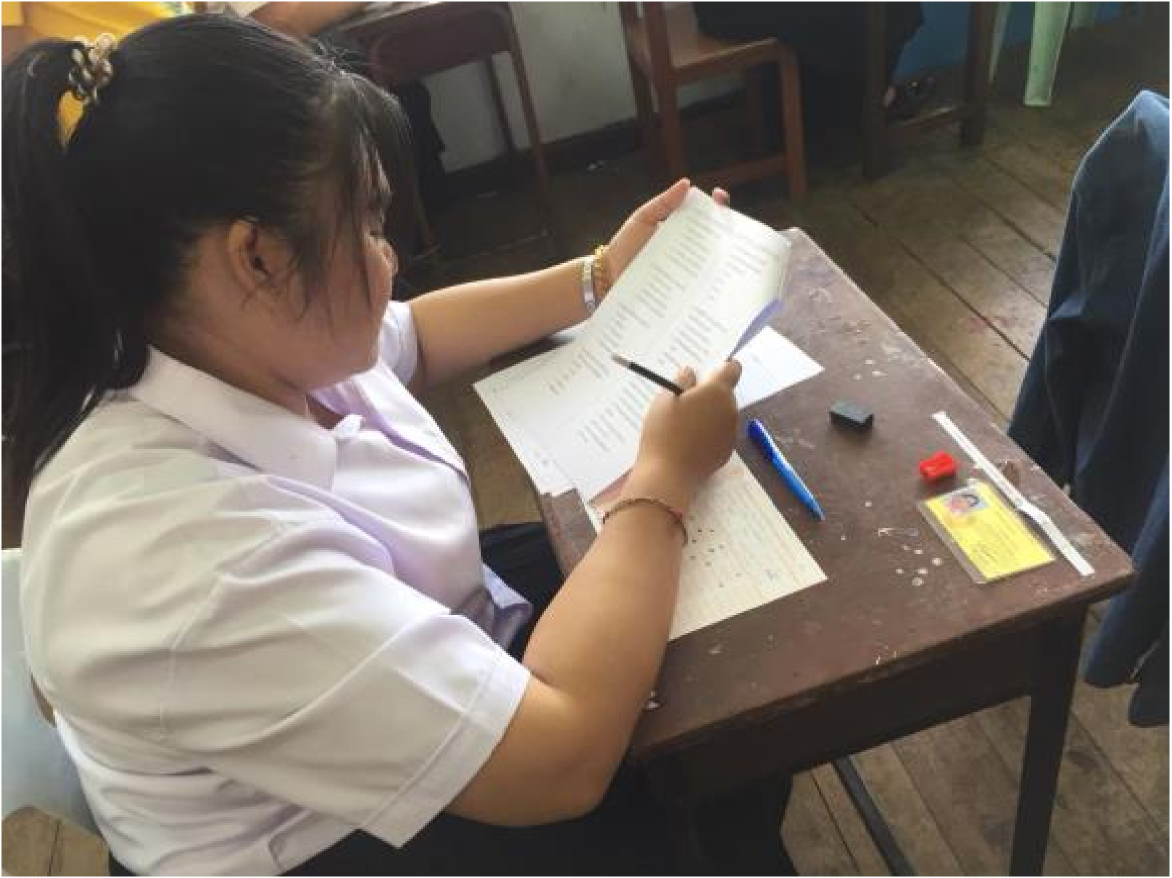




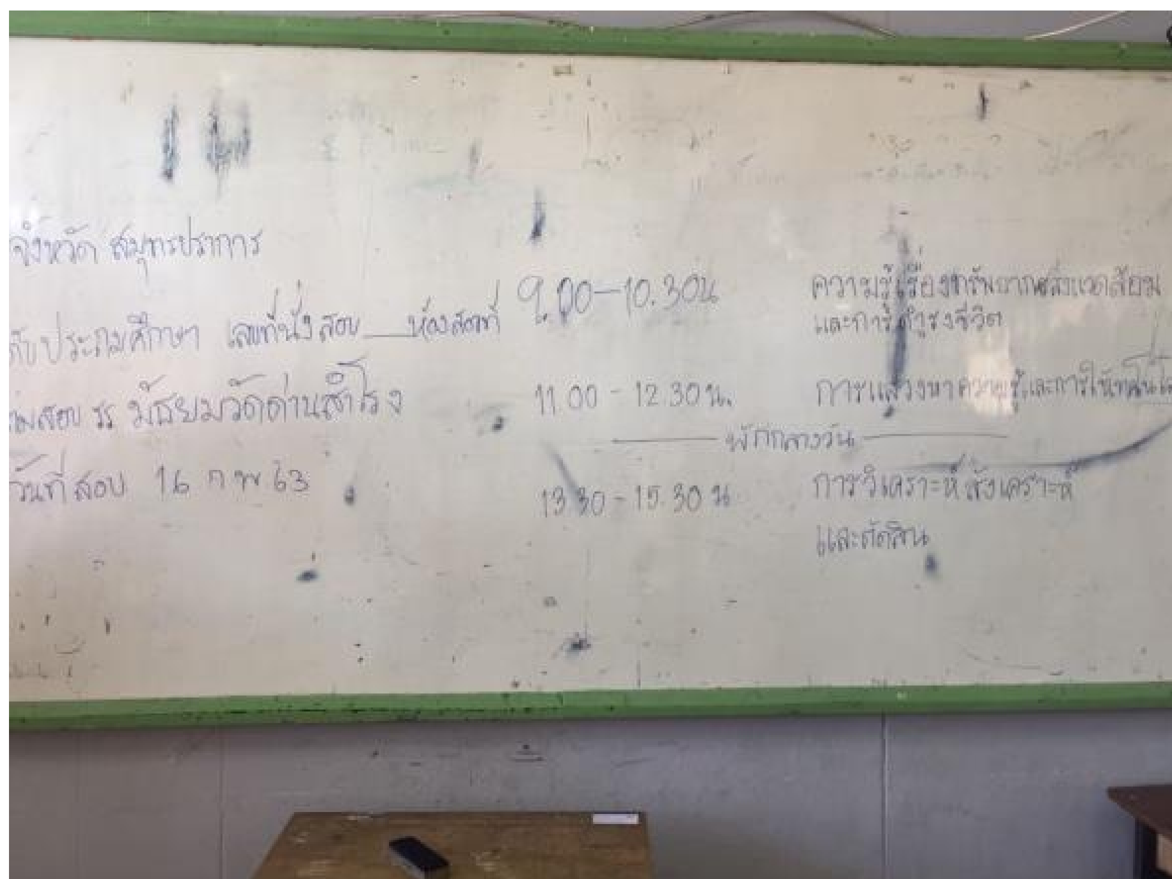












กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562

แผนผังห้องสอบ

กรรมการคุมสอบ

นายฉัตรชัย ศรีเสริมโภค

เลื่อน

SLIDE

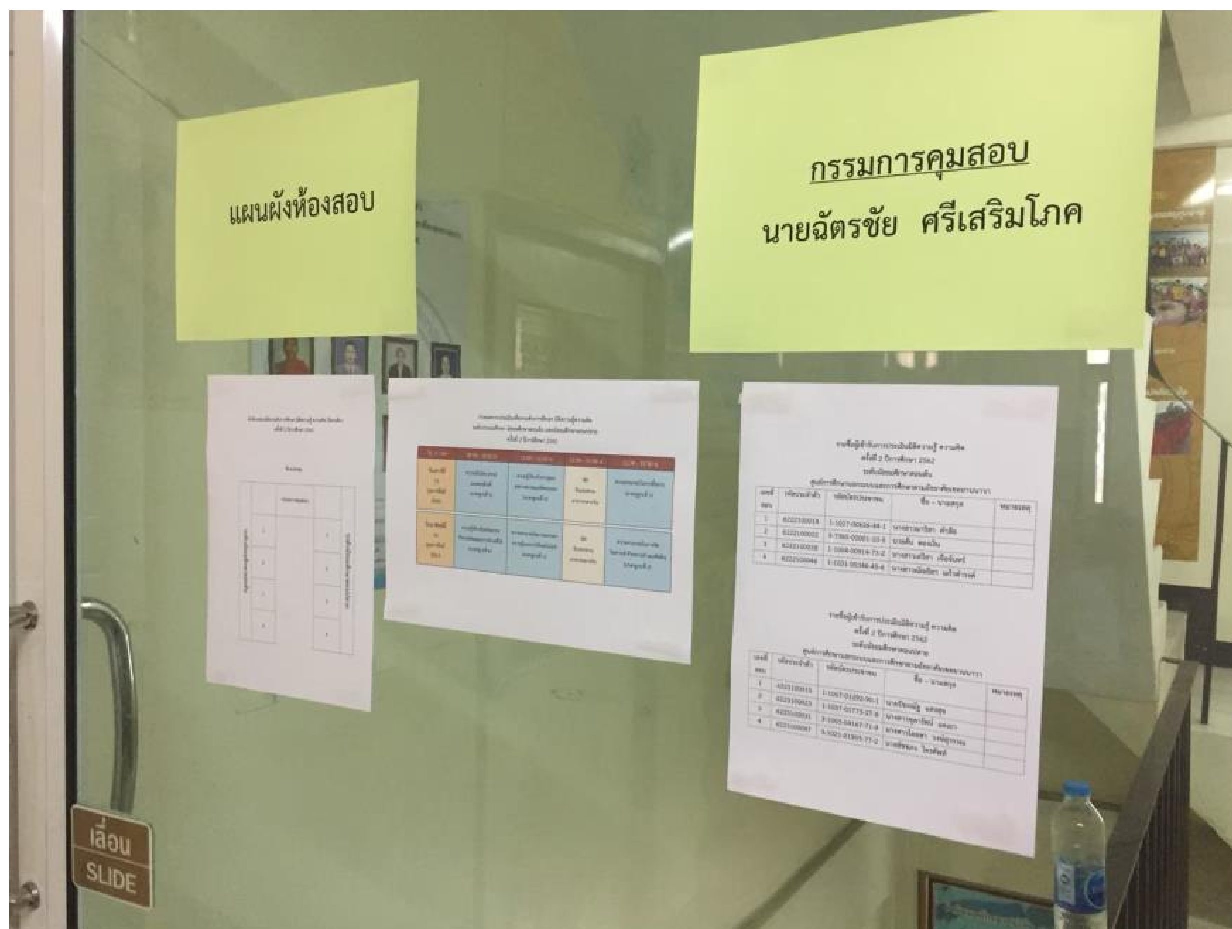


สนามสอบประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด
ครั้งที่ 2/2562 ระหว่างวันที่ 15-16 กุมภาพันธ์ 2563

สนามสอบ : กศน.เขตยานนาวา

ห้องสอบ

ห้องประชุม ชั้น 3



กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562





สนามสอบ







รายชื่อผู้เข้าสอบการประเมินเทียบระดับการศึกษา ครั้งที่ ๒ / ๖๒

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย







ห้องสอบที่ 1

ระดับ ม.ต้น/ม.ปลาย

การประเมินเทียบระดับการศึกษา

วันที่ 15 – 16 กุมภาพันธ์ 2563

ผังเลขที่นั่งสอบห้องที่ 1

การประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ความคิด ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2562

แถวที่ 1	แถวที่ 2	แถวที่ 3
1 (ม.ปลาย)	4 (ม.ต้น)	1 (ม.ต้น)
2 (ม.ปลาย)	5 (ม.ต้น)	2 (ม.ต้น)
3 (ม.ปลาย)		3 (ม.ต้น)
4 (ม.ปลาย)	5 (ม.ปลาย)	





กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562




สนามสอบ
เทียบระดับการศึกษา
ภาคมิติความรู้ - ความคิด
ภาคเรียนที่ 2/2562
สถานศึกษา กศน.อำเภอบ่อพลอย




กรรมการกองกลาง

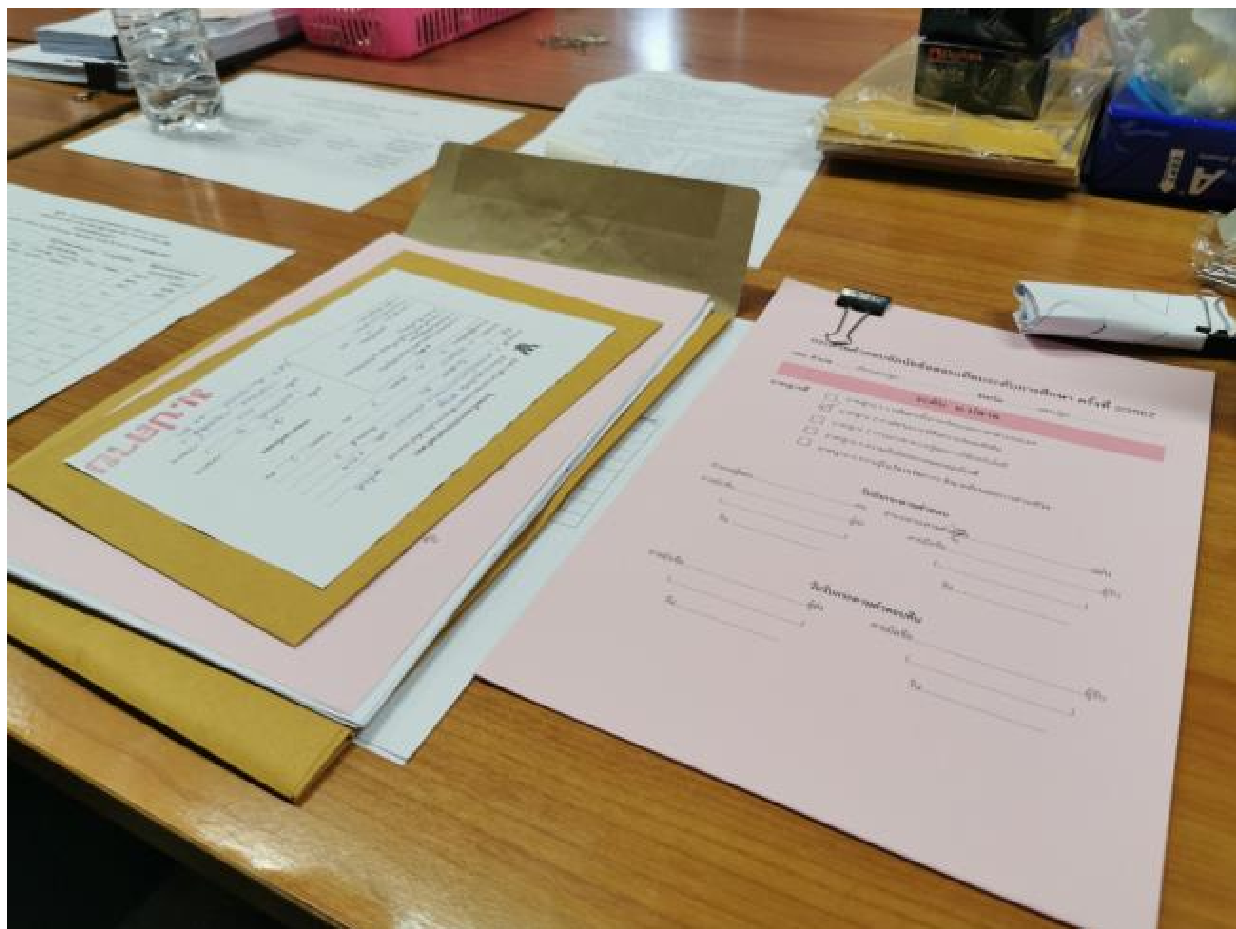






กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562







กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562




การประเมินเทียบระดับการศึกษา
มิติความรู้ความคิด ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2562
วันที่ 15 - 16 กุมภาพันธ์ 2563
สนามสอบ สำนักงาน กศน.จังหวัดสุพรรณบุรี
ส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต





การนิเทศติดตามการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่ 2/2562




สนามสอบการประเมิน
เทียบระดับการศึกษามิติความรู้ ความคิด
ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2562
วันที่ 15 - 16 กุมภาพันธ์ 2563
ณ สนามสอบ กศน.อำเภอห้วยกระเจา จังหวัดกาญจนบุรี




ขอบคุณที่ไม่สูบบุหรี่
ในพื้นที่ห้ามสูบตามกฎหมาย
ม.ปลาย
ม.ต้น
บัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบเทียบระดับการศึกษา
ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2562
มิติความรู้ ความคิด
วันที่ 15 – 16 กุมภาพันธ์ 2563
ณ สนามสอบ กศน.อำเภอห้วยกระเจา



สังคมสีเขียว

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2548

ระเบียบกระทรงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2548





กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562




สนามสอบการประเมินเทียบ
ระดับการศึกษา
ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอด่านมะขามเตี้ย







สนามสอบเทียบระดับ
กศน.อำเภอด่านมะขามเตี้ย

สอบเทียบระดับการศึกษา
มิติความรู้ ความคิด
วันที่ 15 – 16 กุมภาพันธ์ 2563
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562

แผนผังห้องสอบ

รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

ระดับประถมศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย




ห้องสอบที่ 1
ระดับ
ประถมศึกษา



การนิเทศติดตามการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่ 2/2562



สนามสอบเทียบระดับการศึกษา (แบบไต่ระดับ)

มิติความรู้คิด ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2562

ระดับ ประถมศึกษา ม.ต้น และ ม.ปลาย

ระหว่างวันที่ 15-16 กุมภาพันธ์ 2563

กศน.อำเภอเมืองกาญจนบุรี




E-EXAM
ส่งเสริมการศึกษา








ห้องสอบ
ม.ต้น
ผังที่นั่งสอบ ม.ต้น



รายชื่อผู้เข้ารับการประเมิน
เทียบระดับการศึกษามิติความรู้ความคิด
ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2562

คำสั่ง

ตารางสอบ




กลุ่มงาน
ส่งเสริมการศึกษา





กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562




กองอำนวยการสนามสอบ
กศน. อำเภอท่าม่วง



รายชื่อผู้มีสิทธิสอบการประเมินเทียบระดับการศึกษา

(ด้านมิติความรู้ ความคิด รุ่นที่ 2 ปีการศึกษา 2562)



ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย









กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562





















กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562













กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562

















กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562





กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562











การนิเทศติดตามการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่ 2/2562











การนิเทศติดตามการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่ 2/2562











การนิเทศติดตามการประเมินเทียบระดับการศึกษา มิติความรู้ ความคิด ครั้งที่ 2/2562











กำรนิเทศติดตำมกำรประเมินเทียบระดับกำรศึกษำ มิติควำมรู้ ควำมคิด ครั้งที่ 2/2562

คณะผู้จัดท ำ

ที่ปรึกษำ

1. นายวราวุธ พยัคฆพงษ์

ผู้อ านวยการ สถาบัน กศน.ภาคกลาง

2. นางสาวณัฐภัสสร แดงมณี

รองผู้อ านวยการ สถาบัน กศน.ภาคกลาง

คณะท ำงาน

1. นางสาวกัณฐมณี ศรีสุวรรณ์ ครูช านาญการพิเศษ

2. นางสาวลลิดา ตู้ปิ่นเพชร

ครูผู้ช่วย

3. นางสาวปิยะนุช ศรนุวัตร

ครูผู้ช่วย

4. นางสาวณภัทร เทียมถม

เจ้าหน้าที่วัดผล

รวบรวม/สรุป/พิมพ์และจัดท ำรูปเล่ม

นางสาวปิยะนุช ศรนุวัตร

ครูผู้ช่วย

